

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和4年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

I 監査の概要

第1 監査の対象

下記の局における主として令和3年度に執行された財務事務、経営に係る事業の管理及び一般行政事務を監査の対象とした（所属の名称は、令和4年度における名称）。

- | | | |
|----------------------|------------|--|
| 1 行財政局 | 税務部 | 税務課、税制企画課、市民税課（灘、須磨、垂水、西の各区の市税の窓口を含む）、法人税務課、固定資産税課、収税課、収納管理課 |
| 2 環境局 | | 環境創造課、業務課、施設課、
事業所（東灘、灘、中央、兵庫、北、長田、須磨、垂水、西）、
自動車管理事務所、クリーンセンター（東、港島、西）、
布施畑環境センター、環境保全課、自然環境課 |
| 3 経済観光局 | | 経済政策課、工業課、商業流通課、ファッション産業課、
消費生活センター、観光企画課、農政計画課、農水産課、
農業振興センター（西、北） |
| | 中央卸売市場運営本部 | 経営課、本場、東部市場、西部市場 |
| 4 農業委員会事務局 | | |
| 5 水道局 | | 経営企画課、営業課、技術企画課、配水課、
浄水統括事務所、水質試験所、
水道管理事務所（東部、北部、西部） |
| 6 行財政局（内部統制、市役所改革関連） | | |

訂正 区役所（兵庫区） まちづくり課
市会事務局 政策調査課

この2局区については、令和4年12月19日、監査報告第6号として決定した財務定期監査結果報告の一部を訂正のとおり訂正する。

第2 監査の期間

令和4年8月12日～令和5年3月17日

第3 監査項目及び着眼点（監査対象）

令和3年度の財務定期監査を踏まえ、リスク評価手続により、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

1 監査項目

財務事務では、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納・保管、財産（公有財産、物品、債権、基金）管理を監査項目とした。

経営に係る事業の管理では、対象の局で発見されるものを監査項目とした。

一般行政事務では、準公金、神戸市役所改革方針及び実施施策の取組、並びにこれに関わる内部統制の整備・運用を監査項目とした。

また、今年度の重点監査項目については、債権の管理状況とした。

2 着眼点

(1) 財務事務は、法令及び会計規則等に基づき適正に行われているか。

新型コロナウイルス感染症関連の財務事務は、適正に行われているか。

(2) 経営に係る事業の管理は、次の着眼点に照らして適正に行われているか。

ア 事業は、経済性、効率性、有効性の観点からみて、裁量権の逸脱、濫用はないか（3E監査の観点）。

イ 事業の品質管理は、適切に行われているか。

ウ 公営企業会計においては、関連法規及び会計の原則に基づき適正に行われているか。

エ 他の会計との経費の負担区分は適正か。

(3) 一般行政事務では、

ア 準公金は、原則廃止の方針のもと、廃止できないものについては準公金会計処理要綱等に基づき適正に管理されているか。

イ 個人情報の取扱いに係る内部統制上の不備を把握し、整備又は運用上の改善がなされているか。

ウ 神戸市役所改革方針及び実施施策の取組については、職員の個々の行動変容が起こり、ひいては組織風土が変わっていくよう有効に実施されているか。従来の視点に加えて、withコロナの時代に適合した市民目線での行政サービスやDXの推進、風通しの良い職場風土・職場環境の実現に

向けた取組が検討・実施されているか。

- (4) 内部統制の整備・運用については、内部統制上のルールが策定かつ必要に応じて改正され、周知徹底されているか、目的に適合しているか、有効に機能しているか、過度な統制になっていないか、といった点から妥当か。

第4 監査の方法

1 設定の考え方

- (1) 適正な事務処理の仕組みの確保

適正な根拠に基づいた事務処理の仕組みを確保する。そのため、実査で疑問に思うものは事務局に持ち帰り、検討を行うなど、最適な答えを探求する監査を実施することにより、質の高い監査を行う。

- (2) 適正性の判断

不適正な事務とは法令等に違反する一定のものであるが、指摘事項は監査委員が取り上げて問題を具体的に摘示し、内部統制の整備・運用の観点から組織として解決すべき課題を明確にすることにより、事務の改善につなげていくものである。このため、何が指摘されなければならない不適正な事務であるかを整理して指摘していく。

- (3) 不正への対処

不正とは、違法不当な利益を得るため他者を欺く意図的な行為である。地方公共団体の監査では、①法益を侵害する、②権限を逸脱、濫用する、③本来の統制を回避する、④市に損害をもたらす、⑤私的に流用する行為がないかについても確認する。

事務がこなせないため放置したり、隠したり、面倒を回避するために辻褄をあわせるために虚偽を重ねたり、公的な外形を整えて個人的な利益のために行動するという可能性もあるため、このような不正の有無についても監査の中で確認する。

2 実施方法（ペーパーレス監査）

監査項目を各局共通・横断的に確認していく。

実証手続は詳細テスト（*1）で行い、詳細テストは特定項目抽出（*2）による試査により抽出した書類の確認、関係職員への質問、実査で行う。

*1：監査対象の正否を証拠によって個別具体的に確認する手続。

*2：金額の重要な項目、潜在的に誤謬（*3）を含む可能性の高い項目、誤謬が存在すると影響の大きい項目などの特定の項目を設定し、母集団からその一部を抽出すること。

*3：一般的には、誤謬は、誤りないし間違いという意味で使われるが、会計や監査における誤謬とは、財務諸表の虚偽表示の原因となる意図的でない誤りを表す用語として使われている。

なお、電子決裁が原則となったことを受けて、平成 29 年度財務定期監査より、従来実施していた紙による監査に替えて、監査事務局各職員 PC で文書管理・電子決裁システムに集積された起案文書データを検証するとともに、システムで個別のデータも閲覧する。

II 監査の結果

第1 行財政局税務部

1 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 契約に関する事務

ア 特定調達契約における契約結果の公告を行うべきもの

下記の契約は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の規定が適用される特定調達契約にあたるため、随意契約の相手方を決定した日の翌日から起算して72日以内に同政令第12条及び神戸市契約規則第27条の12に定める公告を行うべきところ、行っていないかった。

	件名	金額	契約期間
(ア)	路線価付設業務委託	153,166,200円	R3.4.1~R6.3.31
(イ)	固定資産税評価図異動更新業務	81,158,000円	R3.4.1~R4.3.31
(ウ)	登記事項等の機械的取り込みに係る課税システム改修	35,760,120円	R3.4.1~R4.3.31

(固定資産税課)

	件名	金額	契約期間
(エ)	軽自動車税関係手続きの電子化に伴う軽自動車税JNK S対応に係るシステム改修業務委託	34,000,000円	R4.2.25~R4.9.30

(収納管理課)

政令、規則に定める公告を行うべきである。

イ 契約約款を遵守するべきもの

委託契約、及びその他請負契約において、契約の相手方から契約の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）の通知を受けていない事例が、抽出した契約の中で多数あった。

(市民税課、法人税務課、固定資産税課、収税課、収納管理課)

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定めた契約約款を使用して契約している。

委託契約約款第14条、及び製造その他請負契約約款第19条において、契約の相手方は神戸市に対し業務責任者を選任し、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。委託契約、及び製造その他請負契約の契約約款の解説及び補足（令和3年4月1日改正）には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。

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。

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。

ウ 契約決裁に契約保証金の納付を免除する理由を記載すべきもの

委託契約において、委託契約約款第3条に基づく契約保証金が免除されている事例があった。契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。

(法人税務課、固定資産税課、収納管理課)

神戸市契約規則第25条は、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、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など、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。また、委託契約に関する解説及び記載例(令和3年4月1日～)の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと判断され、契約保証金の納付を免除する理由があるのであれば、契約決裁に免除する理由と根拠規定を記載し、その判断の根拠資料がある場合は当該資料を保存すべきである。

エ 前金払をした契約において納品検査を適正に行うべきもの

開錠不能金庫の合鍵作成等の専決契約において、前金払で支払をしなければ契約しがたい買入れとして前金払していたが、納品完了後、納品検査を行っていなかった。(収税課)

納品検査については、契約の履行の確保として、地方自治法第234の2第1号で「工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合」においては、「契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了を確認」するため必要な検査をしなければならないとされ、検査の方法が地方自治法施行令第167条の15に規定されている。

また、神戸市契約事務手続規程第30条で「検査員は、完成検査を行った結果、合格と認めたときは、速やかに、前条の規定により提出させた履行届に検査合格年月日その他の必要事項を記載し、並びに検査員及び立会人が記名押印した検査合格報告書を作成するものとし、並びに主管課長は、作成された書類を主管課において保存するものとする。」としている。

前金払をした場合においても、納品完了後、徴取した納品書(履行届)に基づき、納品検査を行うべきである。

(2) 財産管理に関する事務

ア 常時保管現金(つり銭資金)を適正に管理すべきもの

新長田合同庁舎市税の窓口では、市税に関する証明書の発行・閲覧手数料、及び市税の徴収用のつり銭資金の交付を受け、交付額の半分をつり銭として使用し、残りの現金は予備の資金

として金庫内に保管していたが、うち予備の資金について、日々の始業時、終業時の確認を行っていなかった。

また、勤務時間中、予備の資金を保管している金庫の鍵は施錠されていなかった。

(市民税課)

保管現金については、現金取扱事務の手引(公金編)で「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おり、現金等管理マニュアルにおいても、現金取扱時のチェックとして「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。

金庫の管理については、現金取扱事務の手引(公金編)で、必要な時以外はダイヤルとロックの二重施錠をすること、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することが定められている。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。」と記載されている。

事故の発生防止のため、つり銭の予備の資金についても毎日点検を行うとともに、金庫は勤務時間内外を問わず施錠のうえ、適正に管理するべきである。

イ 郵便切手類を適正に管理するべきもの

自家用車で新長田合同庁舎市税の窓口に来庁された方に交付する無料駐車券について、神戸市物品会計規則で定める物品管理簿(消耗品管理簿)にて、使用日ごとの交付枚数、残高を記録していたが、担当者の押印がなく誰が交付、記録したか不明な状況であった。また、令和3年9月27日から実査当日の令和4年12月2日まで、物品管理者決裁の押印がなく、物品管理簿と現物の残数の確認を受けていなかった。加えて、所属長による毎年度3回以上の残高確認、及び直近上位の上司による年1回のチェックを受けていなかった。なお、自主監査においては当該項目が対象から漏れていた。

(市民税課)

現金等管理マニュアル3. 現金取扱時のチェックでは、「郵便切手類は、物品会計規則第8条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者(所属長)が物品管理員(係長級又は担当職員)に指示して物品管理簿に記載させなければならないことになっているので、適正に処理すること。」とされている。また、同マニュアル4. 保管現金・郵便切手類の定期的なチェックでは、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、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、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数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、及び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・郵便切手類等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。

事故の未然防止のため、受領又は交付の都度の確認を行うとともに、定期的なチェックを適正に行うべきである。また、自主監査を行う際には、所管する事務全体を把握のうえ、漏れなく実施するべきである。

(3) その他の事務

ア 事務移管に伴う文書の移管を適正に行うべきもの

ふるさと納税に関する事務は、令和3年度に、行財政局税務部税制企画課から企画調整局つなぐラボ（現参画推進課）に移管されているが、文書管理・電子決裁システムにおいて、令和3年度の文書の一部が税制企画課の簿冊に保存されたままとなっていた。（税制企画課）

同システムによる公文書の事務処理については、毎年度、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）より発出される「年度当初における公文書事務について（通知）」の中で、業務が移管された場合の対応等について記載されている。

文書移管しなければ、移管先の部署で当該文書を閲覧することができないため、速やかに移管するべきである。

第2 環境局

1 監査の結果

監査の結果、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 支出に関する事務

ア 適正な時期に施行決議をするべきもの

令和3年11月11日に地域の分別資源化に関する活動団体の集会を開催するため、令和2年11月2日に会場施設の利用予約をしていたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により令和3年7月1日に当該行事の中止を決議し、あわせて会場の利用中止申出書の提出とキャンセル料26,300円の支出にかかる決議を受けて、7月14日にキャンセル料を支出した。

ところが、利用予約した時点では、当該行事開催にかかる施行決議が行われておらず、令和3年度に入ってから行事開催の施行決議も会場利用経費の支出負担行為も行われていなかった。

(業務課)

地方自治法第232条の3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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。

所属によると、会場の利用予約の際は口頭での決裁のみで予約に必要な書類を提出していたとのことである。また、令和3年度に入ってから、今回の申込みによる使用料、また、キャンセル料がいくらになるのかについては、明確にしておらず、適正に施行決議及び会場利用経費の支出負担行為（予算の使用決定）がなされていたとは言えない。

適正な時期に施行決議をするべきである。

イ 遅滞なく支出するべきもの

下記のとおり支出が遅延していた下記の事例があった。

(ア) 前払金の支出が遅延した事例

<事例>

件名	契約金額	前払金額	交付申請・請求日	交付通知	請求書受理日	支払日
長田事業所外壁改修工事	30,580千円	12,000千円	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.31

(施設課)

公共工事の前払金に関する事務処理要綱第8条第4項では、「前払金の支払は、請求を受けた日から起算して14日以内に行うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延

長することができる。」と規定されており、さらに、工事請負契約約款第 32 条第 3 項においては、「請求を受けた日から起算して 14 日以内に前払金を支払わなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延長することができる。」とある。

特別の事情がない限り、契約の相手方から請求のあった日から 14 日以内に支出するべきである。

(イ) 完成払分の支出が遅延した事例

<事例>

件名	金額	検査合格日	請求書 受理日	支払日
① ごみクレーンケーブルリール電動機軸補修	1,903,000 円	R3. 9. 30	R3. 11. 19	R3. 12. 27
② 非常用発電機燃焼器ライナー購入	1,760,000 円	R4. 2. 3	R4. 2. 4	R4. 3. 8
③ ピット火災消火設備点検整備	619,300 円	R4. 3. 22	R4. 3. 22	R4. 4. 25

(施設課荻藻島クリーンセンター)

上記の①、③は契約事務手続規程第 13 条の工事請負及び製造請負以外の請負契約（その他請負契約）、②は物品売買（購入）契約であるが、この場合、神戸市契約規則第 40 条第 3 項等の規定により、契約の相手方から完成払分の請求があった場合、その日から 30 日以内に支払わなければならないとされている。また、製造その他請負契約約款第 7 条、及び物品売買契約約款第 7 条においても適法な請求を受理した日から 30 日以内に支払うとされている。

事業者の資金繰りの悪化に伴う経営への影響を回避するために、契約の相手方から請求のあった日から 30 日以内に支出するべきである。

(ウ) 契約保証金の返還が遅延した事例

賃貸借期間が令和 3 年 3 月 31 日に満了した自動販売機設置業者から納付され、市で保管していた契約保証金 19,764 円について、賃料及び賃貸借期間にかかる電気料金が 4 月 30 日にすべて納付されたことを 5 月 17 日に確認したうえ、当該契約保証金を返還するための請求書様式を同設置業者あて送付した。しかし、請求書が提出されないまま 6 か月以上が経過した結果、契約保証金の返還が完了するまでに日数を要した。

返還金請求書様式の送付 R3. 5. 17 (再送付 R3. 12. 8)

請求書の日付 R3. 12. 1 (受理日 R3. 12. 17)

支払日 R3. 12. 28 (兵庫事業所)

同設置業者からの請求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、遅滞なく返還するべきである。

ウ 資金前渡（常時保管）を早期に行うべきもの

公用車で外出した際に使用する有料駐車場使用料として、毎月 4,000 円を資金前渡（常時保管）して執行していた事業所において、4 月分の前渡金の精算報告書を確認したところ、4 月 7 日に使

用した駐車料金 200 円について資金前渡が間に合わず職員が立て替えたうえ、4 月 9 日に受領した当月分の前渡金から立て替えた駐車場使用料相当額を支出し、そのまま精算していた事例があった。(兵庫事業所)

神戸市会計規則第 45 条第 1 項第 14 号の規定により、市長の指定する事務所又は事業所において常時必要とする 1 箇月以内の経費を資金前渡することができる。しかし、上記 4 月 7 日の駐車場使用料 200 円については、前渡金整理簿及び精算報告書で 4 月 7 日使用の旨を、前渡金整理簿で 4 月 9 日支払の旨を、それぞれ記載している。しかし、当該支払は資金前渡して支払ったものとは言えない。

「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）（令和 4 年 2 月 28 日会会第 1388 号）【8】年度をまたがる支出関係文書の取扱」では、新年度の起案では業務に支障をきたすおそれがある場合の旧年度に新年度の支出書類を作成する場合の取扱いが説明されており、その（例 2）に 4 月 1 日付で支払う前渡金支出について、旧年度中に支出負担行為決議、支出決議を取得する場合の取扱いが説明されている。

年度替わりにおける資金前渡（常時保管）の精算と補充については、翌年度 4 月 1 日に出金できるよう前年度より準備を進め、前渡金を保管する空白期間が生じないように努めるべきである。

エ 前渡金の精算事務を適正に行うべきもの

安全運転管理者等講習の受講料にかかる前渡金の精算事務において、用務終了日を、受講料を支払った日ではなく受講日としており、また、用務終了後 5 日以内に精算登録を行っていない事例があった。

<事例> 安全運転管理者等講習（令和 4 年 3 月 23 日） 受講料 9,000 円（2 名分）

- ・前渡金受領（振込）日 令和 4 年 3 月 8 日
- ・受講料支払日（兵庫県収入証紙購入） 3 月 10 日（本来の用務終了日）
- ・用務終了日（精算報告書の記載：受講日） 3 月 23 日
- ・精算年月日 3 月 30 日 (北事業所)

財務会計事務の手引き（第 13 版）(4.2.2 資金前渡（前渡金払）(7)前渡金の精算)では、用務終了日については、「実際の用務が終了した日ではなく、前渡金（現金）の用務が終了した日をいう。」とされていることから用務終了日は 3 月 10 日と考えられる。

前渡金については、神戸市会計規則第 48 条第 1 項の規定により、用務終了後 5 日以内に支払精算書を作成し、直近の上司に提出しなければならないこととされている。

前渡金の精算については、前渡金（現金）の用務が終了した日を「用務終了日」とし、用務終了日から 5 日以内に精算を行うべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約監理課による経理契約とするべきもの

クリーンセンターのクレーンのために設計・制作された特殊部品（バケット油圧シリンダー）

の調達において、合計金額が 100 万円を超えるにもかかわらず、行財政局契約監理課による経理契約（以下「経理契約」という。）とせず、同一の事業者（メーカー代理店）へ複数の発注を同日に行う所長専決による契約をしていた。

<事例> 港島クリーンセンター発注分（クレーンのバケット油圧シリンダー）

発注物品	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先
灰クレーン油圧シリンダー	602,800 円	R3. 4. 13	R3. 4. 13	R3. 9. 30	R3. 9. 16	A 社
容プラクレーン油圧シリンダー	787,600 円	R3. 4. 13	R3. 4. 13	R3. 9. 30	R3. 9. 16	A 社

（港島クリーンセンター）

本件については、同日発注、同日納期限であることを考慮すると、2 件合計の発注金額は所長専決範囲の 100 万円を超えることから、契約監理課に要求し、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして特命随意契約とするべきであったものと考えられる。

発注時に契約の対象とする物品の精査を行うことを心掛け、随意契約とする場合は契約監理課と随意契約の協議をしたうえで、可能なものはまとめて 1 件の発注として、経理契約とするべきである。

イ 複数の小修繕随意契約に基づく発注について、必要に応じて経理契約など適正な契約手法を選択するべきもの

1 回の意思決定により 1 件の契約が行われるべきであるが、意思決定が別々に行われたなどの理由で、所長専決範囲の 100 万円以内で複数の小修繕随意契約に基づき発注している次のような事例があった。

<事例> クリーンセンターの焼却炉やボイラーの修繕において、所長専決で複数の小修繕随意契約により発注している事例

クリーンセンターの焼却炉やボイラーについては、炉の運転休止中に行う調査点検で発見した不具合について限られた時間内で発注、施工を実施する必要があるため、調査点検で不具合を発見する都度、所長による専決の小修繕随意契約で同じ事業者へ複数の発注を行っている事例が多数あった。

（事例①）

件名	発注日	納入期限	金額	発注先
2 号ボイラー 第一放射室後壁補修	R3. 5. 25	R3. 6. 8	952,490 円	D 社
2 号ボイラー Y スタッド補修	R3. 5. 28	R3. 6. 8	980,100 円	D 社
2 号炉 乾燥段フロントシール補修	R3. 5. 31	R3. 6. 20	813,340 円	D 社
2 号炉 乾燥段左右壁補修	R3. 6. 1	R3. 6. 11	902,330 円	D 社
2 号炉 アンカーメタル補修	R3. 6. 1	R3. 6. 15	873,345 円	D 社
2 号ボイラー 水管保護剤補修	R3. 6. 2	R3. 6. 9	971,300 円	D 社
2 号炉 起動バーナー廻り補修	R3. 6. 2	R3. 6. 11	937,750 円	D 社
2 号炉 水冷壁補修	R3. 6. 4	R3. 6. 30	941,380 円	D 社

(事例②)

件名	発注日	納入期限	金額	発注先
3号炉 水冷壁補修	R3. 9. 2	R3. 9. 17	984,940 円	D社
3号ボイラー 第一放射室溶射部補修	R3. 9. 3	R3. 9. 17	987,360 円	D社
3号ボイラー 水管プロテクタ補修	R3. 9. 4	R3. 9. 30	576,840 円	D社
3号ボイラー 第一放射室補修	R3. 9. 6	R3. 9. 15	965,580 円	D社
3号炉 Yスタッド補修	R3. 9. 8	R3. 9. 17	976,140 円	D社
3号ボイラー 水管保護材補修	R3. 9. 9	R3. 9. 25	975,260 円	D社
3号ボイラー起動バーナー廻り部補修	R3. 9. 10	R3. 9. 30	987,360 円	D社

(事例③)

件名	発注日	納入期限	金額	発注先
タービンバイパス減温注水調節弁補修	R3. 10. 5	R4. 3. 30	711,700 円	E社
タービンバイパス用蒸気減圧弁補修	R3. 10. 6	R4. 3. 15	922,900 円	E社

(東クリーンセンター)

本件については、同時期の発注、納期限であることを考慮すると、合計の発注金額は所長専決範囲の100万円を超えることから、本来専決契約ではなく、経理契約としたうえで、条件に合致する場合は、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして特命随意契約とするべきであったものと考えられる。

発注、契約の履行に緊急を要する場合など、必要に応じて、契約監理課と随意契約の協議をし、必要に応じて経理契約など修繕内容等に応じた適正な契約手法とするべきである。

なお、平成25年度の財務定期監査において同じ内容の意見を述べている。その意見に対する措置状況報告書において、「発注、契約の履行に緊急を要するものは、契約監理課と協議し、必要に応じて随意契約など修繕内容等に応じた適切な契約手法を選択するよう措置を講じた。」と説明があったにもかかわらず改善されていない。現状を踏まえ、必要に応じて経理契約(随意契約)など修繕内容等に応じた適正な契約手法を選択するよう、改めて措置するべきである。

ウ 発注にあたって見積合せを行うべきもの

(ア) 発注金額10万円を超える物品購入において、見積合せを行わず発注していた事例

発注金額10万円を超える物品購入において、見積合せを行わず発注していた事例があった。

<事例> 洗濯用品(衣類乾燥機及びスタンド各2台(組立費含む)) 総額(税込)106,040円
(令和4年3月4日発注、3月16日納入) (兵庫事業所)

随意契約における見積書徴取に関する基準第2条において、「随意契約を行う場合は、2人以上の者から見積書を徴取しなければならない。」とされている。一方、同条において、「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の見積書によることができる。」とあり、その第1号で「総額(税込)が10万円未満の契約をする場合」があげられているが、当該発注は、これに該当しない。

2者以上から見積書を徴取し見積合せを行うべきである。

(イ) 発注金額の合計が 10 万円を超える複数の同一事業にかかる発注について、見積合せを行わず同じ事業者が発注していた事例

発注金額の合計が 10 万円を超える各 2 件の同一事業にかかる同日の発注について、見積合せを行わず、ともに同じ事業者が発注していた事例があった。

<事例①>

件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先
「外部給電・神戸モデル」 補助金のリーフレット	99,825 円	R3. 10. 7	R3. 10. 14	R3. 11. 2	R3. 10. 27	B 社
「外部給電・神戸モデル」 導入マニュアル	18,700 円	R3. 10. 7	R3. 10. 14	R3. 11. 2	R3. 10. 27	B 社

(環境創造課)

<事例②>

件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先
内装工事 (パーテーション取付)	99,550 円	R3. 3. 26	R3. 3. 26	R3. 3. 31	R3. 3. 31	C 社
内装工事 (ブラインド設置作業)	99,550 円	R3. 3. 26	R3. 3. 26	R3. 3. 31	R3. 3. 31	C 社

(垂水事業所)

随意契約における見積書徴取に関する基準第 2 条において、「随意契約を行う場合は、2 人以上の者から見積書を徴取しなければならない。」とされている。一方、同条において、「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見積書によることができる。」とあり、その第 1 号で「総額（税込）が 10 万円未満の契約をする場合」があげられている。

この規定に基づき、上記事例①②の各 2 件の発注は、ともに 1 者のみ見積書の提出により発注していたが、この 2 件については、見積書の作成日のほか、発注日、納期限が同日で、現に同日に納品（履行）されており、実質的に同一の契約とする意思決定であったと考えられる。

発注時に必要な数量の精査を行うことを心掛け、可能なものはまとめて 1 件の発注として、2 者以上から見積書を徴取し見積合せを行うべきである。

エ 納品検査等を適正に行うべきもの

(ア) 発注にあたり発注書を使用せず、納品日が記載されていない納品書（納品書兼請求書）により納品検査を実施していた事例

11 月 27 日・28 日に開催されたイベント出展時に使用する物品を借用する際、発注書を作成せずに発注していた。

また、納品書は、12 月 22 日に借用先から納品書兼請求書として提出され、納品日が記載されていなかったが、補正を求めておらず、納期限や納品日の記載が明確でないまま、納品検査を実施していた。

<事例> 納品書兼請求書（物品レンタル） 2021 年 12 月 8 日付け（12 月 22 日受理）

件名	兵庫カーライフフェスタ 2021 備品関係
品番・品名	37 インチ液晶モニターセッケー式 91,000 円 消費税 9,100 円 合計 100,100

(環境創造課)

契約手続規程第 26 条第 2 項には、「専決契約のうち次に掲げるものについては、契約の発注は、物品購入等発注書(様式第 25 号の 2)又は消耗品調達システムにより行うものとする。ただし、物品購入等発注書又は消耗品調達システムによる発注が困難であると認められる契約及び地方公営企業法の財務規定等を適用する事業に係る契約については、この限りでない。」とあり、その第 3 号に、「歳出予算に係る節の区分が使用料及び賃借料であるもの(歳出予算の細節の区分が一般使用料等又は自動車借上料であるものに限る。)」とあることから、専決契約のうち一般使用料にかかる契約の発注は、発注書による発注が困難であるものを除き物品購入等発注書又は消耗品調達システムにより行うものとされている。

契約手続規程第 31 条には、「専決契約により物品購入契約及び物品賃借契約を締結した場合において供給人が物品を納入したときは、納品書(様式は問わないが、次に掲げる事項その他の必要な事項を記載したものに限る。)を提出させるものとする。」とあり、その第 2 号に納入年月日が定められていることから、納品書には納品年月日を記載する必要がある。

発注にあたっては、発注書により発注を行うべきである。また、納品検査にあたっては、適正な納品書の提出を求めるべきである。

(イ) 納品(履行)検査を契約業務履行完了後に実施していなかった事例

ソフトウェアの運用保守業務において、開発業者と年度ごとに覚書を締結し、覚書締結後に費用の全額を支出している。令和 4 年度の運用保守業務では、令和 4 年 4 月 1 日に締結した覚書で以下のように記載していた。

<事例> 覚書記載事項(運用保守業務)

1. 運用保守業務

- (1) 開発仕様書に定める機能等を満たして、スキルを保守し運用すること。
- (2) システムの機能・仕様・操作等に関する問合せ、及び問題解決
- (3) システム障害発生時の切り分け
- (4) その他、内容定義書 5 のサービスレベル指標のとおり

2. 運用保守期間 令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日

3. 費用 330,000 円 内訳: 25,000 円×12 か月×消費税 10%=330,000 円

本覚書締結後、翌月末までに支払

本業務の支払にあたり、当該開発業者から令和 4 年 6 月 27 日に提出された納品書(履行届)に基づき、同日に納品(履行)検査を行い、6 月 28 日に受理した請求書に基づいて、7 月 13 日に一般支払により経費 330,000 円を全額支出していた。(業務課)

上記の納品(履行)検査は、業務内容から見るかぎり、覚書に記載された令和 4 年度の運用保守期間中に行われたものであり、契約業務履行完了後に実施されたものでないものと考えられる。

本件の運用保守業務経費が、神戸市会計規則第 51 条第 3 号に規定された「前金で支払をしなければ、契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費」に該当する場合は、前金払とし

て支払うことができるが、この場合も契約業務履行完了後の履行確認は必要である。

納品（履行）検査は、出来高検査の場合を除き、契約業務履行完了後に実施するべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 管理する債権を財産に関する調書に記載するべきもの

環境省派遣職員滞在用住宅賃貸契約（令和5年3月31日まで）により賃借している住宅については、契約当初に敷金として賃料の1か月相当にあたる123,000円を納付（平成21年3月）しているが、令和3年度決算における財産に関する調書には、当該敷金を債権として記載していなかった。（環境創造課）

令和3年度決算にかかる会計室通知「令和3年度決算事務と出納閉鎖期の会計事務について（依頼）」（令和4年3月29日会会第1543号）においても、注意事項として「財産に関する調書の『3. 債権』は、金銭の給付を目的とする地方公共団体の債権すべてを記載する必要があります。当該年度の歳入に係る債権以外の債権はすべて記載してください。」と記載している。

住宅賃借時に支払った敷金については、財産に関する調書に債権として記載するべきである。

イ 請負業者の職員の通勤にかかる駐車許可を適正に行うべきもの

業務課は、一括して契約している事業所清掃等業務の請負業者職員の通勤のため、請負業者からの申請に基づき、西事業所の1台分を含む各事業所等における駐車場使用について、一括して請負業者に対して行政財産の目的外使用許可をしたうえで、請負業者から使用料を徴収していた。

しかし、業務課が請負業者に目的外使用許可していた駐車場のうち、西事業所の1台分については、行政財産ではなく、個人から賃借した土地を使用させていた。（業務課）

行政財産を駐車場として使用する場合は、地方自治法第238条の4第7項及び神戸市公有財産規則第24条第2号の規定による行政財産の目的外使用許可によることになるが、通勤用車両を駐車する場所が賃借地であるときは、行政財産の目的外使用許可をすることができないため、貸付けの手続によることとなる。

駐車する場所が賃借地であるときは、目的外使用許可ではなく、貸付けの手続によるべきである。

ウ 現金や郵便切手類に関し、定期的点検を行うべきもの

所属で保管する郵便切手類等について、令和3年8月2日のチェックの後は、毎年度3回の所属長による定期的な点検が行われていなかった。（布施畑環境センター）

現金等管理マニュアルでは、所属長は、少なくとも毎年度3回この定期的なチェックを行い、加えて、所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証するとともに、検算や点検をいつ・誰が行ったのか記録として残るようにすることとしている。

現金取扱事務の手引（公金編）及び現金等管理マニュアルに基づき、所属長及びその直近上位

の定期的な検算や点検を行い、その記録を残すべきである。

エ 物品管理者を適正に指定するべきもの

第2類事業所における物品管理簿の物品管理者の押印欄に、所長（課長級）ではなく副所長（係長級）が押印していた。（布施畑環境センター）

神戸市物品会計規則第5条では、「本市に物品管理者及び物品管理員を置く」とし、同条第2項において「物品管理者及び物品管理員は、別表第1に定める箇所に設置し、物品管理者は、その所管に属する使用中の物品を管理するもの」とされている。その別表第1において、物品管理者となるべき者として第2類事業所では「事業所の長」とされている。

現金等管理マニュアルにおいても、「所属長は、一般には課長、課長がいない部署の場合は課長に相当する役職者（担当課長、センター長、所長等）が該当します。所属長は、会計規則上の歳入徴収者、あるいは物品会計規則上の物品管理者として、歳入の徴収及び所属の物品の管理について様々な責任を負っており、現金等の管理において第一義的な責任者となります。」とされている。

第2類事業所における物品管理簿の物品管理者の押印欄には、事業所の長である所長（課長級）が押印するべきである。

○ 意 見

- (1) 請求書等は原則として事業者が標準的に使用している様式を使用するとともに、提出のあった文書の真正性を確認するべきものであることについて

荻藻島クリーンセンターでは、支出命令書に添付していた発注先から提出された納品書・請求書のうち、参考様式「見積書・納品書兼検査調書・請求書」（以下「3点セット」という。）による代表者印のない納品書・請求書を多数受理していた。

令和2年11月25日付企画調整局長、行財政局長通知「行政手続きスマート化方針およびスマート化手順書について」における「押印の見直し基準」に基づき、令和3年2月26日に会計室から「請求書における押印等の見直しについて（通知）」、契約監理課から「契約事務における押印等の見直しについて（通知）」がそれぞれ通知され、令和3年4月以降の受理分より請求書等における押印が不要となった。

押印等の見直しに伴い、請求書等のそれぞれの文書の真正性を証明する手段を確保することが重要になったことから、上記会計室通知のQ&Aにおいても、「見積書、納品書・履行届、請求書は業者様式によることが原則となりますが、従来の3点セットの様式にて提出された場合は必要事項が記載されていれば使用していただいて構いません。代表者印の押印は原則不要で、債権者が法人の場合は代表者職・氏名の記載は省略を可とします。ただし、その場合においては正当な債権者からのものであることの確認を各所属において責任をもって行ってください。」との記載がある。

また、上記契約監理課通知でも基本的に次の方法（かつ、具体的状況に応じて追加資料の入手や

事業者とのやりとりの記録を行い、各所属にて文書の真正性を確保する。)により所属で文書の真正性を確認するよう求めている。

- ① 継続的な取引関係がある場合は、必要に応じて、文書に担当者氏名・連絡先の記載を求め、電話等でその文書に関する確認を行い、確認した日時等の記録を保存する。
- ② 新規に取引関係に入る場合は、上記に加え、ホームページ等により事業者の状況を確認するほか必要に応じて、法人の登記書類、個人・法人の印鑑証明書等を入手し、その入手過程（郵送受付等）の記録を保存する。
- ③ 相手方に業務責任者の設置を求める契約においては、契約締結と同時に業務責任者（連絡先の電話番号やEメールアドレス等も届けてもらう）の提出を受け、その後は業務責任者を通じた文書等のやりとりを行う。

同通知のQ&Aにおいて、3点セットによる提出があった場合でも押印は不要である旨のほか、「見積書、納品書・履行届、請求書は原則として事業者が標準的に使用している様式を使用してください。事業者が標準的な様式がない場合は、市に相談してもらい、その際に3点セット（略）について案内をお願いします。」との記載があり、また、受領方法については「EメールやFAXで受領しても結構です。文書にて提出があった場合と同様に文書の真正性の確認をお願いします。専決調達事務処理では、見積書を発注時にFAXで提出を受けていた場合には、支出までには原本の提出を求めていましたが、今後は原本の提出は求める必要はありません。」との記載がある。

契約監理課は、上記通知内容に基づく対応として、見積書、納品書・履行届、請求書は事業者様式によることが原則となったことから、専決契約に関し、「入札によらない物品購入等における見積書・納品書／履行届・請求書・請書の様式について」（令和3年4月26日行契第368号）により、所属長あて、3点セットについて、神戸市ホームページでの掲載のとりやめ、イントラネット（契約監理課のページ）にて参考様式（押印欄を廃止）として掲載する旨を通知している。

同センターでは、3点セットで提出するよう事業者に依頼してはいないが、長年納入実績のある事業者が多く、これらの事業者が3点セットのデータを保管しているため、3点セットによる提出が多くなっているのではないかとのことであった。

しかし、3点セットによる納品書・請求書については、押印が不要になったことに伴い、職員が発注先・請求者になりすまして自ら作成することができるというリスクが生じており、上記の真正性の確保がより重要となることを考慮しなければならない。

請求書等については、原則として事業者が標準的に使用している様式を使用するよう各事業者に周知するとともに、事業者から提出があった文書の真正性の確認を厳正に行われたい。

(施設課荻藻島クリーンセンター)

第3 経済観光局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 契約に関する事務

ア 委託契約における再委託の手続を適正に行うべきもの

委託契約については、約款で原則として再委託を禁止としており、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ている。

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。

(ア) 農業集落排水事業他業務に係る委託契約において、再委託承諾申請書により再委託を承諾しているが、業務の履行後に委託先事業者から提出を受けた実績報告書兼精算書（以下「報告書」という。）に再委託を承諾していない事業者が含まれていた。（農政計画課）

(イ) 西部市場解体処理設備等保守管理業務に係る委託契約において、再委託承諾申請書により再委託を承諾しているが、その申請書の様式に再委託先予定金額を記載する欄が設けられていなかった。（中央卸売市場運営本部西部市場）

(ア)については、報告書と再委託承諾の内容が一致しているかの確認をしていなかったため、再委託承諾が漏れている事業者に気が付かなかったとのことである。

そもそも委託契約締結前に委託先事業者との調整を十分に行い、再委託承諾の漏れ等が生じないようにするべきである。また、報告書と再委託承諾の内容が一致しているかの確認を行うべきである。

(イ)については、任意の様式による申請書を用いていたため、予定金額を記載させていなかったとのことである。

行財政局契約監理課が示している再委託承諾申請書の様式には、再委託先予定金額を記載する欄が設けられている。再委託承諾にあたって、再委託先の状況把握等のためにも予定金額の確認は必要である。

再委託承諾申請書の様式について、再委託先予定金額を記載させるように改め、再委託先の状況を把握するべきである。

イ 委託契約書の仕様書に有償で提供する機械器具等を明示するべきもの

委託契約約款第18条第1項では、委託業務の履行のために使用する機械器具等は、受託者の責任と費用により調達しなければならないとされているが、同条第2項により、神戸市がその機械器具等を提供する場合、これを原則として有償とするとしている。また、同条第5項では、委託業務の履行のために必要であると認める設備等についても有償で提供することができる

し、同条第6項では、受託者に提供する機械器具等及び設備等（以下「機械器具等」という。）の品名、数量及び対価等は、仕様書に定めるところによるとされている。

さらに、行財政局契約監理課が作成している「委託契約に関する解説及び記載例」には、「2 仕様書・契約手続きについて」の「(3) 仕様書について」⑩の説明として、機械器具等を有償で提供する場合の対価の額（以下「当該使用料」という。）は、合理的な説明ができる金額であることを要するとされている。

次の業務について、一般財団法人みよりの公社との間で委託契約を締結しているが、異なる業務であるにもかかわらず、委託契約書に記載されている当該使用料が、いずれも年額126,000円となっていた。また、これらの契約書の仕様書に機械器具等が具体的に明示されていなかった。

- ① 神戸市立栽培漁業センター管理運営業務
- ② 農業公園の管理運営業務及び農業振興業務
- ③ 道の駅「フルーツ・フラワーパーク大沢」管理運営業務
- ④ 神戸市西部域漁港管理運営業務

当該使用料の積算方法を確認したところ、平成21年度の委託契約約款の義務化に合わせ、神戸市の設備等を受託者が使用する場合はその対価を支払わなければならないこととされたため、所管施設の管理委託業務においては、当該使用料を一律月10,000円とし、当時の消費税（税率5%）を加えた年額126,000円に決定したとのことである。

その後、平成28年度に委託事務の適正化に関する要綱施行細目が改正され、前述の機械器具等の仕様書への明示などについて、委託契約約款の見直しが行われており、また、消費税率についても改正されているが、当該使用料の見直しは行われていない。（農水産課）

委託契約書の仕様書に有償で提供する機械器具等を具体的に明示するとともに、その対価となる当該使用料について合理的な説明ができるよう積算方法を改め、適正な使用料を徴収すべきである。

(2) 財産管理に関する事務

ア 有償配布物の在庫管理を適正に行うべきもの

販売する目的で出版する図書は、神戸市物品会計規則第3条第1項第5号の生産品に該当し、同規則第8条及び第18条の規定により、同規則別表第3に定める生産品管理簿により管理することとされている。

有償で販売している写真集「神技（かみわざ）」（以下「当該写真集」という。）の在庫管理について、任意の様式による管理簿で送付先や残数の管理を行っており、生産品管理簿で設けられている物品管理者の押印欄はなく、担当者のみで在庫管理を行っていた。

（経済政策課）

当該写真集は「生産品」として、神戸市物品会計規則に基づく生産品管理簿により、在庫管理を適正に行うべきである。

イ プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

神戸市物品会計規則第3条第4号に定める郵便切手類は、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、金庫等の施錠ができる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ことを求められている。

その郵便切手類に含まれるプリペイドカードに関し、次のような事例があった。

(ア) 叙勲受章者への祝電に対する返礼として受け取ったプリペイドカード（ＱＵＯカード）について、管理簿を作成することなく、金庫で保管していた。（経済政策課）

(イ) 上記(ア)と同様の経緯で入手したプリペイドカードについて、所属の親睦会で受入れていた。（農政計画課）

この祝電は公費で発信したものであることから、その返礼として受け取ったプリペイドカードについては、公費で購入した郵便切手類として取り扱うべきであり、神戸市物品会計規則に基づき、管理簿を作成のうえ、適正に管理するべきである。

ウ 債権の管理を適正に行うべきもの

神戸市の債権の管理に関する事務処理（以下「債権管理事務」という。）は、神戸市債権の管理に関する条例（以下「債権管理条例」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。

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。

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、債権管理条例の規定により債権放棄も可能とされている。

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たことから、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ている。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進められている。

神戸市ものづくり工場の使用料等にかかる収入未済額（令和5年1月16日現在。以下「当該債権」という。）を確認したところ、下表のとおりであった。

なお、当該債権のうち、①及び②は非強制徴収公債権であり、③及び④は私債権とのことである。

調定内容	退去企業分	入居企業分	計
① 生産施設使用料	54,189,760円	27,384,146円	81,573,906円
② 駐車場使用料	4,162,947円	2,334,000円	6,496,947円
③ 共 益 費	12,068,796円	6,911,100円	18,979,896円
④ 電気使用料	6,329,817円	4,763,970円	11,093,787円
計	76,751,320円 (31企業)	41,393,216円 (36企業)	118,144,536円 (67企業)

当該債権は、前述の債権管理対策推進本部による調査の対象となっており、適正化に向けた取組を進めているところではあるが、収入未済額が非常に高額となっていることから、債権管理手順等を所管課に確認したところ、次のような改善を要する事項があった。

(ア) 滞納が続く退去企業に対しては督促状を発しているが、入居企業に対しては、面談による直接交渉を原則とし、分納を含めた入金意思を確認するための念書の提出を受けているのみで、督促状を発していない。

(イ) 時効の成立又は債権放棄等により未納債権が消滅した場合には、その都度、決裁によって不納欠損処分を行うこととされているが、その決裁を得ずに不納欠損処分をしている。

(工業課)

(ア)について、地方自治法第236条第4項には、「普通地方公共団体がする納入の通知及び督促は、時効の更新の効力を有する。」と規定されているなど、債権管理事務において督促は極めて重要な手続と言える。

面談による督促のみでは、時効の更新日などが明確にできない可能性もあることから、後日の紛争を避けるためにも督促は文書によるべきであり、債権管理条例第6条にも督促状を発して督促しなければならないことが定められている。

退去企業だけでなく、滞納が続く入居企業に対しても、条例の定めに従い、督促状を発するよう改めるべきである。

また、実査の際に確認した債権管理手順には、督促状を発する際の手順が記載されていない。入居企業だけでなく、退去企業も含めて、督促状を発する際の手順を整理のうえ、債権管理手順に記載するべきである。

(イ)について、不納欠損とは、既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取り扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。

よって、債権管理対象から外す場合には、非強制徴収公債権は時効の到来により、私債権は債権放棄等の手続により、法律上の債権を消滅させたいうで、不納欠損処分を行う必要がある。

所管課に確認したところ、債権管理条例の規定による債権放棄の決裁は得ていることから、その決裁が不納欠損処分の決裁も兼ねているとの認識であった。

この債権放棄の決裁は、私債権の法律上の債権消滅の手続であり、非強制徴収公債権は含

まれていない。

当該債権が消滅するに至った場合は、決裁を得たうえで不納欠損処分を行うよう改めるべきである。

○ 意 見

(1) 補助金交付決定等における適切な審査体制について

神戸市鳥獣被害防止総合対策交付金事業等補助金（以下「当該補助金」という。）について、神戸市鳥獣被害防止対策協議会（事務局：経済観光局に設置。以下「協議会」という。）からの申請に基づき、神戸市（経済観光局）が交付決定を行い、支給を行っている。

当該補助金にかかる協議会起案の紙決裁の決裁欄を確認すると、経済観光局北農業振興センターの担当者が起案し、協議会の庶務担当事務局長である同センター所長等の承認を経て、協議会の会長である経済観光局西農業振興センター所長が決裁者となっていた。

また、交付申請書を受理し、審査を行う立場である経済観光局による補助金交付決定の決裁ルートを確認すると、前述の協議会起案の紙決裁と同じく、経済観光局北農業振興センターの担当者が起案し、同局北農業振興センター及び西農業振興センターの職員が承認している。なお、この決裁については、当該補助金が500万円を超えることから、神戸市長の権限に属する事務の専決規程により副市長決裁となっている。

神戸市補助金等の交付に関する規則第6条第1項は、「市長等は、前条の規定による申請があった場合において、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算の定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、速やかに、補助金等の交付の決定をするものとする。」と定めている。また、同条第3項は「市長等は、第1項の調査により補助金等の交付を不相当と認めるときは、速やかに補助金等の交付を申請した者に対し、その旨を通知するものとする。」と定めている。

補助金の交付決定には客観的な審査が必要とされるが、当該補助金の事務処理は、協議会としての申請に至る意思決定等に携わる職員と、その申請書を受理し内容の審査等を行う職員の大半が同一となっている。申請時に一度決定した内容を、交付決定時において同一職員が「不相当と認める」ことがあるとは考えにくいこと、また、審査そのものがおろそかとなる可能性が懸念され、補助金額の確定においても同様のことが言える。現に、協議会として作成した実績報告書に錯誤が存在しており、その錯誤が修正されないまま神戸市として受理し、補助金額の確定を行っている事例を確認している。

本当に客観的な審査を行うことができるのか、市民から疑念を抱かれることがないよう、当該補助金の申請等の起案をする者と審査を行う者を分けるなど、適切な審査の体制を整えられたい。

（北農業振興センター）

(2) 見積り依頼先の選定について

中央卸売市場運営本部西部市場の施設（以下「当該施設」という。）において、次の補修工事を行うため、同じ2者に見積りを依頼し、提出された見積書の見積り合わせにより契約の相手方を決定している。

業務名	見積り合わせ	契約額
① 1階グレーチング蓋及び側溝内部他補修	A社、B社による2者見積	291,500円
② 2階頭脚処理室作業台側面板補修	A社、B社による2者見積	66,000円
③ 大動物部分肉処理室シーリング補修	A社、B社による2者見積	990,000円

この見積り合わせにおいて、契約の相手方については、いずれの業務も最安値を提示したA社に決定し、A社により履行、経費も執行されている。

所管課に確認したところ、当該施設が食肉センター業務（牛・豚のと畜、解体、内臓処理等）及び市場業務を行っており、業務継続の責務や高度な衛生管理を負っているため、作業日時の制約や衛生管理の厳しさから、複数業者の選定が困難であり、結果として偏った発注となっているとのことであった。

神戸市契約規則第26条第1項では、「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ない。」と規定されている。また、その規定に関して必要な事項を定めた随意契約における見積書徴取に関する基準第2条に「見積書徴取の基準」を定めるとともに、同基準第4条第2項には、見積書徴取にあたっての配慮事項として、「所属長は、発注管理簿を作成し、適正に管理することにより見積り依頼が特定の者に偏しないようにしなければならない。」と規定している。

当該施設の特長性は一定理解できるが、補修工事を施工できる者が、見積り合わせを行っている2者に限定されるとは考えにくい。

公平性及び経済性の観点から、契約先が特定の業者に偏ることのないよう見積り依頼先の選定方法の見直しを検討されたい。
(中央卸売市場運営本部西部市場)

第4 農業委員会事務局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理は適正に行われているものと認められた。

第5 水道局

1 監査の結果

監査の結果、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。特に、1-34ページに記載している「(5) 財務事務における内部統制体制を再構築し、事務処理の適正化を図るべきもの」について十分留意して取り組まれたい。

○ 指摘事項

(1) 支出に関する事務

ア 用務日以前に施行決議または支出負担行為をするべきもの

用務日以前に施行決議（予算の使用決定）や支出負担行為がされていない、以下のような事例があった。

(ア) 商標登録業務の契約に際し、決裁を終えてから契約するべきところ、契約日より後に決裁していた。 (経営企画課)

(イ) ワークショップ開催に係る必要経費の支出に際し、開催が決まった時点で施行決議または支出負担行為をするべきところ、参加人数が確定してから起案していた。 (経営企画課)

(ウ) 審査会等の委員報酬について、会議開催が決まった時点で予定額を示して施行決議または支出負担行為をするべきところ、会議の終了後に起案していた。

(経営企画課、営業課、配水課)

(エ) 水道局が市長室広報戦略部に依頼をしていた市政広報ポスターの封入代金・配送代金について、同部に依頼する前に施行決議または支出負担行為をするべきところ、同部からの振替依頼を受けてから起案していた。 (配水課)

(オ) ケーブルテレビ受信料前期 4～9 月分について、年度当初に施行決議または支出負担行為をするべきところ、請求を受けてから起案していた。 (北部水道管理事務所)

地方自治法（以下「自治法」という。）第 232 条の 3 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。」と定めている。また、一般会計では、財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕において、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。水道局においては、神戸市水道局会計規程（以下「会計規程」という。）等により財務事務を行っているが、施行決議（予算の使用決定）や支出負担行為についての事務処理手順が示されていない。

会計規程またはマニュアルに事務処理手順を定め、用務日以前に施行決議（予算の使用決定）または支出負担行為をするべきである。

イ 定例的経費の支出を適正に行うべきもの

定例的経費の支出に際し、以下のような事例があった。

(ア) 水道料金等の収納業務、インターネット口座振替契約受付サービス、事務所清掃等業務、複写サービス、寝具類高熱乾燥消毒・リネンクリーニング交換業務、事業系一般廃棄物収集運搬業務、自動扉開閉装置保守点検業務などに係る定例的経費の支出に際し、年度当初または期間当初に施行決議を行っていないかった。

(経営企画課、営業課、配水課、千苺浄水事務所、水質試験所、

東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所)

(イ) 下水道使用料、事業系一般廃棄物収集運搬業務、寝具類乾燥消毒・リネンクリーニング交換業務、局内連絡等業務の請負業務などの定例的経費の支出に際して、施行決議で定めていた支出予定総額を超えることが明らかになったにもかかわらず、支出予定総額の変更をしていない事例や適正な時期に支出予定総額の変更をしていない事例があった。

(浄水統括事務所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所)

一般会計では、定例的経費を支出する場合、定例的経費支出手続要綱（以下「定例的支出要綱」という。）第3条に、以下のとおり定めている。

- (1) 年度当初又は期間当初に、定例的経費により当該年度中又は予定期間中（以下「期間中」という。）に使用する予算額決定の決議（以下「施行決議」という。）を決裁区分に基づき得る。その際、期間中の総額が確定しているものについては一般支出負担行為書、確定していないものについては支出予定書と見做した一般支出負担行為書（以下これらを併せて「支出負担行為書等」という。）を添付する。なお、支出負担行為書等の起案年月日が施行決議と同じである場合は、支出負担行為書等の決裁印は省略することができる。また、歳計外現金（社会保険料の本人負担分等）の場合は、支出負担行為書等が出力できないため、歳計現金（事業主負担分等）の施行決議と併せて得るものとする。
- (2) 施行決議における支出（予定）総額を超過して支出することはできない。なお、支出（予定）総額を超過することが見込まれる場合には、速やかに支出（予定）総額変更の決議を得るなどの適切な措置を講じなければならない。

水道局においても、上記要綱と同様の財務規程またはマニュアルを整備するとともに、定例的経費の支出に先立ち、年度当初または期間当初に施行決議を行い、また、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るべきである。

ウ 予算の効力が生じた後に支出負担行為をするべきもの

4月1日付けで締結が必要な業務について、予算の効力が生じる4月1日より前に、契約の締結等予算の執行を始めていた事例があった。

(経営企画課、営業課、技術企画課、配水課、浄水統括事務所、水質試験所、

東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所)

自治法第232条の3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ぬ。」と定めている。また、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、「予算が議会の議決を経て成立し、会計年度が到来してその効力が生じると、具体的に予算の執行に入る。予算の執行とは、予算に基づく地方公共団体の収入及び支出を実行する一切の行為をいい、その行為は法令等に定められた一定の手続に従って行われる。予算の執行は、単に予算に定められた金額を地方公共団体が収納し、又は支払うことのみをいうのではなく、債務負担行為に基づく実行を含めて、一般に契約の締結等の支出負担行為の実行（支払義務の負担）、地方債の発行、一時借入金の借入れ、予算の流用、予備費の充用も予算の執行である。」と説明している。

さらに、令和4年2月に会計室会計課が所属長宛てに発出した「年度替わりに伴う会計事務の取扱い（通知）」（令和4年2月28日会会第1388号）には、「4月1日付で締結が必要な契約について、旧年度中に支出負担行為決議を取得する場合」として以下のような例を挙げ、4月1日付けで施行することや新年度の体制で支出負担行為を確認することとされている。

日付(例)	事務内容	使用システム	備考
3/25	支出負担行為の作成	財務会計	新年度でログイン、起案日：4/1 ※旧年度の起案日は入力不可
3/25	起案、回議	文書管理	起案日：3/25、旧年度の簿冊を選択、旧年度の文書番号を取得、旧年度の体制で回議 ※新年度に施行する文書のため、「取扱区分」にチェックする
3/30	決裁完了	文書管理	決裁日：3/30
4/1	契約締結	-	
4/1	施行	文書管理	施行日：4/1 ※新年度の簿冊を選びなおし施行を行う ※新年度の文書として保存
4/1	支出負担行為の確認	-	新年度の体制（所属長、予算掌理課）で確認印を押印する

4月1日付けで締結が必要な契約については、予算の効力が生じる4月1日を起案日とする支出負担行為をするか、旧年度中に作成したものについては新年度の体制で支出負担行為の確認をするべきである。

エ 長期継続契約において翌年度以降は年度当初に支出負担行為をするべきもの

長期継続契約として締結している本山浄水場運転管理業務について、履行期間は令和3年4月1日～令和6年3月31日であるが、令和4年度当初に支出負担行為をしていなかった。

(技術企画課)

一般会計では、「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（令和4年3月29日改正）に、「契約の締結に係る意思決定については、初年度に終了しているので、翌年度以降、契約の締結に係る決裁を受ける必要はなく、また、契約の相手方と翌年度以降、契約書を取り交わす必要もないが、翌年度以降は、年度当初に当該年度中に使用される予算の支出額の一般支出負担行為書を作成し、支出担当者の決裁を得る必要がある。」と説

明している。

水道局においても、長期継続契約に係る財務規程またはマニュアルを整理するとともに、同契約について翌年度以降は、年度当初に当該年度中に使用される予算の支出額を示して支出負担行為をするべきである。

オ 取消しの会計伝票を作成すべきもの

水道メーター検針・未納整理等業務の公募に係る評価委員会（令和3年4月22日開催）の外部評価委員2名分の交通費2,820円を前渡金支出する決裁を4月7日に起案、同日に決裁、4月12日に施行した。しかし、前渡金支出する前に対面開催からWEB開催へ変更となり、交通費を支出する必要がなくなった。そのため、財務会計システム上の支出取消を行い、一旦出納審査を受けた支払伝票には取消しの印が押されていたが、取消しの伝票は作成されておらず、支出決議を取り消す決裁を得ていなかった。（営業課）

会計規程第16条では、「過誤その他の理由により、会計伝票等の取消し又は訂正をするときは、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、直ちに取消し又は訂正の会計伝票等を作成しなければならない。」と定めている。

会計伝票等の取消しに際しては、支出決議を取り消す決議を行い、取消しの会計伝票を作成すべきである。

カ 注文書を作成すべきもの

店頭購入の方法により物品等の購入をしていたが、販売店へ注文書を持参せず、また実際の購入数量や見積金額等が確定した後、それらを追記した注文書の送付もしていなかった。

（北部水道管理事務所）

専決調達事務処理マニュアル及びQ&A（水道局版）（以下「専決調達マニュアル」という。）では、店頭購入の場合の事務処理について、以下のように示している。

「店頭購入」のように現場等で見積提示があり、その場で発注する場合や、発注する数量等が確定しない場合の処理方法です。

(7) 注文書の作成(excel 版)

作成の段階で記載できない項目がある場合は、品目等その時点で判明している事項は全て記入し、事前に決裁を得てください。

(イ) 発注

注文書(写し)を店舗等に持参して、店頭で物品等を購入(又は役務の発注)してください。

(ウ) 注文書への追記

注文書は、調達(発注)後に実際の購入数量、単価や見積金額等を加筆し、所属長等による確認日の記載及び確認印を得て、注文書は業者へFAX等で送付してください。

(オ) 要求決議書の作成・決裁

調達(発注)後、財務会計システム_注文(専決契約)により、「要求決議書兼契約決議書」を出力し、所属長等の決裁を得てください。

なお、水道局への業者登録がない場合は、電子決裁により要求決議・支出決議を作成し決裁を得てください。

専決調達マニュアルに沿って注文書を作成し、販売店へ送付するべきである。

キ 出納審査資料を適正に取り扱うべきもの

水道局では、定例的経費の支出に関する書類として定例支出執行てん末書または支出経過書を作成し、その業務に関する支出について、起案年月日・支出金額・累計等を手書きで記載し、予算執行を把握している。しかし、定例支出執行てん末書に記載する伝票番号・支出金額・累計額について、修正テープを利用して訂正していた。(経営企画課)

会計規程第15条第4項では、「会計伝票及び会計取引に関連する書類の記載事項を訂正するときは、訂正箇所には訂正印を押さなければならない。」と定めている。

定例支出執行てん末書は、出納で審査を受けている書類であり、会計取引に関連する書類とするならば、伝票と同じく適正に取り扱い、訂正する際には訂正箇所には訂正印を押すべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約決裁に契約保証金の納付を免除する理由を記載するべきもの

契約保証金を免除できる理由が決裁に明記されていないにもかかわらず、契約保証金が免除されていた事例があった。

(ア) 令和3年5月26日、水道事業の財務・会計業務の再構築に係るBPR(業務改革)支援業務委託契約を締結した。委託料は11,000,000円であったが、委託契約約款第3条に基づく契約保証金は免除されていた。しかし、契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断

の根拠資料も保存されていなかった。(経営企画課)

(イ) 令和3年4月1日、水道料金等のクレジットカード決済に係るデータ処理業務委託契約を締結した。委託料は14,035,000円だったが、委託契約約款第3条に基づく契約保証金は免除されていた。しかし、契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。(営業課)

神戸市水道局契約規程(以下「契約規程」という。)第21条では、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、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など、契約保証金の納付を免除できる場合を限定列挙している。また、行財政局契約監理課が作成した委託契約に関する解説及び記載例(令和4年5月～)の委託契約書頭書記載例では、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

落札者(契約の相手方)が契約を履行しないこととなるおそれがないと判断され、契約保証金の納付を免除する理由があると認められる場合は、契約決裁に免除する根拠規定(必要に応じて理由)を記載し、その判断の根拠資料がある場合は当該資料を保存すべきである。

イ 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの

金融機関と締結したWeb口座振替契約受付サービスの取扱業務に係る委託契約において、有効期間は令和3年10月1日から1か年とされ、「期間満了の3ヶ月前までに甲乙いずれからも書面による別段の意思表示がない場合は、期間満了の日から引き続き1ヶ年有効とし、以降も同様とする。」という自動更新条項が付されていた。また、契約日が令和3年10月1日であり、初回から年度をまたいだ契約となっていた。(営業課)

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ぬ。」と定めており、自治法第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ぬ。」と定めている。

また、自治法第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。」と定めている。

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、債務負担行為の手続を経していない場合や長期継続契約の要件に該当していない場合には、年度を超える契約はできないものとされている。

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、原則としていずれかの方法によるべきである。

ウ 契約に必要な書類を適正に徴取するべきもの

水道局が締結する契約において、入札、見積り合せ、契約変更及び特命随意契約に関する事務について、行財政局契約監理課へ委託している。このうち特命随意契約については、契約金額を決定するまでの事務を委託している。契約監理課へ委託し締結した令和3年度の契約のうち、契約の相手方から徴取した見積書及び契約書の手書き部分について、訂正の容易なボールペンを使用して作成されているものがあった。(経営企画課)

契約規程第14条、神戸市契約規則第12条どちらにおいても、無効の入札として「次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。」、第10号「鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき」と定めている。また、特命随意契約において徴取した見積書の様式にも、無効となる見積もりとして「次の事項に該当する場合は、無効となりますので注意してください。」、「鉛筆、シャープペンシルその他訂正の容易な筆記具により見積書に記入、又は筆記具による記載に代わるシール貼付等があったとき」と記載されている。

水道局における今後の契約の締結にあたっては、見積書や契約書等契約に必要な書類は適正に徴取し、徴取にあたっては、他の注意事項も含め厳正な確認をするべきである。

エ 委託契約書を適正に作成するべきもの

機械警備業務、産業廃棄物収集・運搬及び処分業務の委託契約において、契約書に委託契約約款を付していなかった。(経営企画課、東部水道管理事務所、西部水道管理事務所)

神戸市水道局委託事務の執行の適正化に関する要綱第12条では、「委託契約については委託契約書を作成しなければならない。委託契約書は、委託契約約款を付して作成しなければならない。」と定めている。

委託契約約款に規定のある条項について、契約の相手方に対して遵守を求め、その状況を確認する必要があることから、契約約款を付して適正に契約書を作成するべきである。

オ 納期限を明記して契約締結を行い適正に納品検査をするべきもの

水道局北野会館の清掃等に使用するマット・モップの賃貸借契約において、仕様書の業務内容は、「北野会館にマット、モップを設置し、4週間に一度取替するものとする。」と示されているのみで、取替に関する納期限が明記されていなかった。また、令和3年12月23日の納品に合わせて納品書を受領していたにもかかわらず、令和4年1月12日に同日受領の請求書により納品検査を行っていた。(経営企画課)

契約規程第26条及び神戸市水道局物品賃貸借契約約款第5条では延滞違約金について定め

ており、納期限が定かでない、仮に納品遅延があった場合、適正な違約金計算等の対応ができない。

また、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条第1項では、検査の時期について「相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内の日としなければならない。」と定めている。その手順として、専決調達マニュアルの納品検査の項目には、「納品書の提出があった後、速やかに検査員と立会人の2名以上の複数職員により実施してください。」と示されており、検査調書の作成の項目には、「受領した納品書の余白に、検査合格日を記載し、物品検収員及び立会人が検査印を押印してください。」と示されている。

納期限を明記して契約締結を行うとともに、専決調達マニュアルに沿った納品検査を期限内にするべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 小口現金を適正に管理すべきもの

水道事業手許現金取扱規程に定める小口現金の交付を受け、同規程第10条に定める使用目的に沿って支払等の手続きをしているが、使用した際の差引簿にあたる小口現金出納簿はあるものの、常時保管現金としての始業時及び終業時の残高検算をしていなかった。

(西部水道管理事務所)

現金等管理マニュアルには、「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。」と示されている。

小口現金の使用時だけでなく、日々の残高検算を行うべきである。

イ 過失修繕に係る債権の管理を適正に行うべきもの

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。

水道局が管理する債権について、財務会計システムにより出力された未収金等一覧表を確認したところ、民間での工事(解体工事等)中に、工事業者が水道管を破損させたことに伴い、その工事業者に対して修繕実費相当分や出勤手当等を請求したもの(過失修繕)に対し、納期限を過ぎても納付がなく未収のままとなっているものがあった。

調定年度	調定内容	件数	未収金額計
令和3年度	過失修繕に係るもの	12件	175,584円
令和2年度	過失修繕に係るもの	5件	115,592円
平成30年度	過失修繕に係るもの	1件	15,232円

これらの債権について、実査日当日状況を確認したところ、相手方に督促状の送付等を行っているものの、債権管理台帳を作成しておらず、債権管理に係る記録をしていない事例があった。また、平成30年度に調定した未収金がある1件について、精算書等の根拠となる文書を保存期間の延長をせず廃棄していた。(西部水道管理事務所)

これらの債権は民法第709条に基づき請求している私債権であり、その他の債権も含め、時効完成日までに納付がない場合は、債権放棄の手続き後、不納欠損処理を行うこととなる。

債権管理の適正化に向けて一定は取り組んでいるものの、債権放棄をするうえでは、相手方の資産状況等調査を尽くし、債権管理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など債権管理を徹底するべきである。

また、神戸市水道局公文書管理規程第32条第2項では、「保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、所管課長は、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。」と定めている。

未収金がある相手方に対しては、根拠となる資料は適正に保存するべきである。

(4) その他の事務

ア 会計伝票等の作成及び審査を適正に行うべきもの

管理している公用車の法定点検費用を二重に支払ったため、誤って支出した47,564円について支払先から返金を受けていた。原因となった2件の支払伝票等を確認したところ、令和4年3月2日付けの請求書と、日付を誤って発行された令和3年3月2日付けの請求書に対し、同内容の支出決議がそれぞれ令和4年3月2日付けでされており、いずれの支出決議にも令和4年3月18日付け出納の印が押され支出されていた。(経営企画課、東部水道管理事務所)

会計規程第15条第1項では、会計伝票等の作成について、また、会計規程第21条では、会計伝票等の審査について、以下のように定めている。

第15条 所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、取引発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて、速やかに会計伝票又は会計取引に関連する書類を作成し、経営企画課長に送付しなければならない。

(略)

第21条 経営企画課長は、会計伝票等を審査し、次の各号のいずれかに該当する場合は、所管課長、担当課長又は第3類事業所長に会計伝票等を返さなければならない。

- (1) 会計伝票等の内容が事実と相違するとき。
- (2) 会計伝票等の内容に過誤があるとき。
- (3) 会計伝票等の内容が法令に違反するとき。
- (4) 会計伝票等の内容が不明瞭であるとき。
- (5) 会計伝票等の作成根拠が不明確であるとき。

支出担当課においては、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票等を作成すべきである。また、審査担当課においては、根拠となる添付書類との整合性を確認し、適正に審査をするべきである。

特に、1件の事案に対し、2件の施行決議及び支出決議が回議されていることを支出担当課も審査担当課も発見できなかった原因を究明し、出納審査機能を強化することなど、組織としてのチェック機能が有効に働く仕組みづくりと再発防止策についても検討されたい。

(5) 財務事務における内部統制体制を再構築し、事務処理の適正化を図るべきもの

今回の財務定期監査で指摘事項として挙げた事例のうち、複数の課に対し同様の改善を要する事務処理が散見された。財務事務や庶務事務に関する基礎的な知識を持たない職員もいる。

この一因として、水道局は公営企業会計が適用されることから、一般会計とは異なる財務会計システムを導入しているものの、一般会計における財務会計事務の手引きのような一連の事務処理マニュアルが存在しないことが挙げられる。水道局の財務会計システムにはヘルプ機能があるものの、このヘルプ機能はシステムの操作手順しか掲載していないため、職員は前任者による決裁等を踏襲するしかないと思われる。

さらに、一般会計の財務会計システムでは、定例的経費の支出経過について支出命令書に命令発行累計額が表示されるが、水道局の財務会計システムでは、支払伝票に同様の命令発行累計額を表示することはできず、支出経過の確認について支出担当課で事業ごとに支出経過書等により手書きで行われていた。このため、書き損じや修正テープによる修正などがあって非効率である。

また、一般会計とは異なる規程またはマニュアルを定める必要があるもの、一般会計の規程またはマニュアルを準用しているもの等、それぞれの事務処理に、どの基準が当てはまるのか明確でないものもあった。 (経営企画課)

今回の指摘事項を踏まえ、これまで十分にルールを理解しないまま事務を行ってきた職員を含め、水道局職員全員が同じ基準で事務処理ができるよう早急にマニュアル等を整備するとともに、既存のマニュアル等についても実態に合わせて改訂するべきである。

また、正しい事務処理が定着するには、担当者のみならず、管理職に対しても、繰り返し研修を実施する必要がある、継続して事務処理の適正化を図るべきである。

これまで幸いに大きな事故が発生しなかったが、財務事務における内部統制体制の再構築が必要であると考えられる。組織改正や人事異動により、財務事務や庶務事務に習熟した職員の各所属からの転出、または公営企業会計の知識がない職員の転入等を想定し、業務の有効性及び効率性、並びに財務報告の信頼性確保等を目指して、財務事務における内部統制体制（統制活動・ICTへの対応）を再構築する視点で取り組まれない。

○ 意見

(1) 次年度以降にわたる契約について

平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで土地を借地し、年間 7,900 円を支払う土地使用賃貸借契約について、契約書第 4 条第 3 項に「賃貸借期間満了日の 3 箇月前までに前項に定める通知がない場合、本契約はさらに 1 箇年、更新時に変更した事項を除きすべて本件契約と同一条件で自動更新されるものとし、以後も同様とする。」という自動更新条項が付されていた。

水道施設は一度設置すると継続的に使用することが想定されており、契約期間終了とともに敷地内から水道設備の撤去を求められると、その地域への給水ができなくなるという水道事業の特殊性がある。そのため、土地の賃貸借に係る契約に関しては、最適な期間で解除条項を付した長期継続契約を締結するか、それが困難な場合には、契約金額の総額を把握したうえで最適な期間における債務負担行為を設定するという取扱ができないか検討されたい。 (経営企画課)

第6 全庁的な内部統制

1 監査の結果

令和4年度財務定期監査を実施する過程で適用した内部統制上のルールに関して、次のような事例が発見されており、改善に努められたい。

○ 意見

(1) 製造・その他請負契約における業務責任者の通知について

専決契約による製造・その他請負契約、委託契約の各約款で規定されている業務責任者の通知については、令和4年度の自主監査の事務チェックリスト(7-1 専決調達、7-2 委託契約)への記載などにより、徐々に周知されていると考えられる。しかし、行財政局契約監理課に要求して行う経理契約(以下「経理契約」という。)による製造・その他請負契約については、自主監査の事務チェックリストにも掲載がなく、令和4年度財務定期監査(主として令和3年度の事務を対象として実施)においても、当該通知を受けていない、または所管課から提出を求めている事例が多数あった。

<事例>

- ・〇〇総合管理システム保守点検業務(その他請負契約)
- ・重要文書等保管業務(その他請負契約)

業務責任者の選任と通知は、製造その他請負契約約款第19条及び委託契約約款第14条に定められており、適正な仕事の履行と受託者(請負人)の独立性を確保するため、受託者(請負人)は業務責任者を選任し、委託者(発注者)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とされている。このため、少なくとも約款を添付した契約書を作成する製造その他請負契約や委託契約については、業務責任者通知書の提出を受けなければならない。

委託契約に関しては、令和4年度より「委託契約に関する解説及び記載例」に業務責任者通知書についても記載されたことから、各所属の理解も進んだものと考えられるが、製造その他請負契約においては、「製造その他請負契約約款の解説及び補足」(第19条(業務責任者))での説明にとどまっており、業務責任者通知に関する記載がない。

その他請負契約(契約書を作成する契約)の大部分が経理契約であることから、契約後に必要な手続として、書面で業務責任者を通知することや、対象となる契約の範囲等、取扱いを明確にしたうえ、所管課に対して確実に通知が行われるよう周知されたい。

また、行財政局行政管理課と調整のうえ、自主監査の事務チェックリスト(7-4「検査(履行確認)事務・小修繕随意契約・工事専決契約事務」もしくは契約後の手続きに関するシート)への業務責任者通知書の提出に関する記載についても検討されたい。(行財政局契約監理課)

(2) 納入期限を複数回指定している経理契約における納入検査及び検査調書の作成について

納入期限が複数回指定されている経理契約による物品購入契約において、納入検査及び検査調書を最終納入時にのみ作成していた事例があった。

<事例> ○○の購入（単価契約）

納期限 2月10日、3月31日、検査調書は最終納品後、全納品分を対象に作成

契約書における仕様書では、納入期限は2回、各回の納入数量は概ね5割ずつとし、具体的な納入数は協議により指示することとなっており、2月10日に発注した第1回納入期限（2月10日）納品分（7種類、計18,719,800円）のうち、1種類、1,002,320円分については、納入前に印字不良が発覚して再製造したため納期が32日遅延していた。また、納品書は第1回分と最終納品分をまとめて作成して提出され、納入検査及び検査調書を最終納入時にのみ作成していた。このため、第1回納入期限の納品分の納入検査の内容を確認できず、納入延滞に伴う延滞違約金を徴収していなかった。

「専決調達事務処理マニュアル及びQ&A（令和4年7月）」では、「8 その他一般事項に係るQ&A」のQ14・Q15において、単価契約にかかる記載があり、納品検査については「納品検査は発注ごとに納品書（履行届）によって確認してください。」との記載があるが、以上の内容は、経理契約についてもあてはまると考えられる。

当該事例では、納入期限を2回として区切っていることから、1回目期限の納入における納入検査も必要となる。また、印字不良により一部に当初納入期限を過ぎた納品があったとのことであり、納入期限に変更がないことから、当該遅延は契約規則第33条第2項に記載のある「前項の場合において、検査その他本市の都合によつて経過した日数は、遅延日数に算入しない。」場合に該当しないのであれば、遅延日数分（履行期限から納品日まで）の延滞違約金の徴収が必要となる。

また、契約の履行上支障が生じた場合については、契約手続規程第21条第3項の規定により、物品調達契約履行状況報告書を作成し、直ちに契約監理課へ送付しなければならない。

契約監理課は、実態を把握したうえ、例えば、契約原議の送付時や経理契約に関する通知などの機会に、検査は個別の納期ごとに行うこと、納期ごとの延滞違約金の徴収の考え方など、工事請負契約以外の経理契約にかかる契約後の必要な手続を周知徹底されたい。

（行財政局契約監理課）

(3) 適正な文書管理のための簿冊の年度間綴替えについて

令和4年度財務定期監査の監査対象局において横断的に、文書管理・電子決裁システムにおける保存文書に関して、以下のような事例があった。

ア 令和3年度、4年度の契約決裁文書が、契約日が4月1日であるにもかかわらず、施行日はその前年度中（3月）の日付または未入力になっていた事例。

イ 令和4年4月1日契約の契約決裁文書が、前年度（3年度）の簿冊に綴られたままになっていた事例

アの事例に関しては、職員ハンドブック 11.6 文書の施行では、「文書の施行とは、決裁権者の決裁により確定した市の意思を文書によって相手方に表示し、その効力を発生させる手続をいう。」

とされている。また、文書管理・電子決裁システムよくある質問では、「決裁により行った意思決定に効力を発生させる手続を施行といいます。(略)本システムでは、この「施行」処理日が、発送や契約などを行う日となります。」とされている。

イの事例に関しては、公文書管理規程第 33 条では、「公文書の保存期間は、公文書の完結した日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日（保存期間が 1 年未満である公文書にあつては、当該公文書の完結した日）から起算する。」とされており、本来契約日の属する年度の簿冊に綴られるものが、その前年度の簿冊に綴られることによって、システム上、早期に廃棄されてしまうことになる。

年度をまたがる文書の管理方法については、令和 4 年 2 月 28 日付会会第 1388 号「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）」（令和 3 年 2 月 26 日付会会第 1440 号も同内容）で、周知されている。

また、年度をまたがる文書に係る文書管理・電子決裁システム上の処理は、令和 4 年 3 月 16 日付企テ第 4575 号「年度替わりに伴う文書管理・電子決裁システムに係る手続について（依頼）」（令和 3 年 3 月 16 日付け企情第 4506 号も同趣旨の内容）別紙 1（一部抜粋）で周知されている。

上記アの事例においては施行日を誤って入力（未入力を含む）するとともに、年度替わりに簿冊年度の綴替えを行わなかったことにより簿冊の年度を誤って保存していた。

しかも、上記イの事例においては、施行日を 4 月 1 日にしたとしても、簿冊は旧年度のままであり、さらに綴替えが必要となる。

文書を必要な期間確実に保存できるようにするために、上記のような通知は今後も必要だと考えるが、それだけでなく、ヒューマンエラーによる影響が小さくなるよう、次のような対応を行うことを検討されたい。

- ① 文書管理・電子決裁システムにおいて、文書の施行日が未入力の場合、または施行日が決裁年度と異なる場合にわかりやすいエラー表示とするなど、確実に入力させる仕組を構築する。
また、文書管理・電子決裁システムの文書検索の結果表示画面において、現在表示されていない簿冊の年度を表示し、簿冊年度でも文書の検索ができるようにするなど、システムを改修することにより、簿冊年度の綴替えがスムーズにできるように改修する。
- ② 自主監査の事務チェックリスト（10-1 公文書管理事務）に、例えば「旧年度中に決裁を得た新年度施行文書の簿冊年度の綴替えが確実に行われているか。」等のチェック項目を加えることにより、各所属の簿冊年度の適正な処理に向けた意識を高める。

（企画調整局デジタル戦略部、行財政局業務改革課）

第7 神戸市役所改革の取組状況（神戸市役所の組織風土の変革）

1 監査の結果

神戸市では、市役所の古い体質から脱却し、市民から信頼される神戸市役所にしていくために、令和元年5月に「神戸市役所改革方針」を策定し、令和元年12月には、職員の意思決定・行動の拠り所となる行動指針「神戸市クレド（神戸市職員の志）」の策定、コンプライアンス推進体制や人事・給与制度改革やICT環境の整備といった「実施施策」を管理部門により展開し、今後取組を進めていくことを令和元年度の行政監査において確認した。

さらに、令和2年9月に策定された「神戸市行財政改革方針2025（計画期間：令和3～7年度）」において、デジタル技術やデータの活用により、市民が「いつでも、どこでも、早く、簡単に」行政サービスを利用でき、将来にわたり市民サービスを維持・向上させることを目指す「スマート自治体」の実現に向け、「働き方改革（業務改革）の推進」「DX（デジタル・トランスフォーメーション）※1の推進」「区役所改革（市民サービス改革）」「イノベーションを創出する組織風土改革」を重点項目として位置づけ、全庁横断的な取組が進められていることを令和2年度の行政監査において確認した。

現在、DXを「デジタル技術やデータを利活用して、従来の施策・事業や業務プロセス、組織・風土等を変革し、政策課題の解決や市民の暮らしの向上に取り組むこと」と定義し、「スマートシティ」「オープンデータ・EBPM（エビデンスに基づく政策立案）※2」「デジタルを活用した業務改革（働き方改革）」の3つの柱（目的）を軸に、

- ・行政手続きのスマート化（①電子申請、②郵送申請作成支援、③窓口手続迅速化）による市民サービスの向上
- ・業務のデジタル化による行政運営の効率化
- ・データ利活用の推進

とする「取り組み指針」に基づき、全庁を挙げて強力でDXを推進している。

組織風土改革を実現するためには、「職員の行動変容」を実現することが必要である。令和3年度以降の財務定期監査の対象職場においても引き続き、「職員の行動変容につながっているか」という着眼点をもち、withコロナ時代に適合した市民目線での行政サービス及びDXの推進状況を確認した結果、以下の取組があった。

(1) 神戸市役所改革実施施策の取組状況

風通しが良く生き活きとした職場づくりに向けて、管理部門において、これまでの既存の慣習・弊害を是正するための二層制（局一課）といった組織改正や柔軟で機動的な組織編成、コンプライアンス体制や内部通報制度の再構築、職員の悩み相談体制の充実、健康確保とワークライフバランスの改善の取組推進、職員のモチベーションの向上のための係長級の処遇改善などの給与制度の見直し、及び人事評価制度の改善など、具体的な施策を展開させ、組織における改革意識の

醸成と浸透に着実に取り組んでいた。

(2) 市民目線での行政サービスの実践状況やDXの推進状況

全庁的な内部事務の電子化・ペーパーレス化の浸透・徹底の取組が進む中で、市民が使うオンライン申請や窓口システムから、職員が使うバックヤードの業務システムに至るまで、一連のシステムを連携させる視点をもって、業務フローの抜本的な見直し（以下「BPR※3」という。）に取り組んでいる。また、開発・管理が簡易な業務改善ツール（クラウドサービス）を活用した現場の職員自らが業務システム（アプリ）を構築するなど、スピード感と柔軟性をもち、行政サービスの向上につながる業務の効率化に取り組んでいた。

ア 市民サービス改革～スマートで優しい市民サービス～

- ・申請・届出等に伴う市民や事業者の負担軽減と行政手続きのスマート化に向け、各窓口における申請書等への押印義務付けの原則廃止、令和3年7月に運用を開始したe-KOBE（神戸市スマート申請システム）を活用した申請のオンライン化、政令市初となる電子契約の本格導入（令和4年6月）などに積極的に取り組んでいた。しかし、令和4年度の包括外部監査の結果報告書「社会福祉法人への補助金にかかる事務の執行について」における「補助金申請者及び市担当者双方の作業負担を減らすために、オンライン申請等のITの活用を検討する必要がある。」という趣旨の指摘については、十分留意する必要がある。
- ・電子申請に伴う各種手数料や公共施設の利用料金の支払いにおいて、クレジットカードや電子マネー、QRコード決済などのキャッシュレス決済による納付を順次導入しており、利用者の幅広い決済手段や非接触のニーズへの対応など、時宜にかなった利便性の高い行政サービスが提供されていた。
- ・申請者の来庁・郵送の負担軽減といった利便性だけでなく、行政サービスの質の向上の観点から、①都市計画法、建築基準法、消防法などの法令及び条例等による申請・届出等のオンライン化、②BPRに合わせた所要の制度改正、③業務改善ツールを活用したデータ一元化による関係部署間における情報共有、及び円滑な連携による内部事務の効率化、迅速化（決裁、審査期間の短縮）に取り組んでいた。
- ・税務部門では、新長田合同庁舎へ税務部門が集約化されたことにより、部署の垣根を超えた取り組みが行われるようになっていた。一例として、若手・中堅職員による「税務部ICT推進チーム」のメンバーが共通の課題の解決に向けて積極的に取り組んでいた。また、①区役所の「市税の窓口」から遠隔リモートでの相談対応が可能となる「税務相談システム（テレビ電話システム）」の導入、②電子申請や申告の導入、③BPRによる税務業務の見直し、④RPA※4による入力データの自動取り込みなど、業務効率化を展開しながら、スマートな行政サービスの提供に取り組んでいた。

- ・行政サービス提供の最前線である区役所の窓口改革として、本庁部門と連携し試行検証しながら、「スマート区役所」の実現に向けた取組が進められていた。具体的には、手続きの利便性の向上（来庁不要、書かない窓口）、業務効率化・集約化、相談支援業務中心の体制への転換を図るため、行政手続のスマート化や遠隔相談などの検討が進められていた。

西区では、令和4年2月の庁舎再整備を機に、転出入届のスマート化の実証実験やICT技術を活用した遠隔相談の導入、また、学園都市に試験設置した「スマートサポート窓口」における地域団体へのICT導入支援、電子申請の支援など、効果検証しながら市民目線での取組が展開されていた。

イ 職員の新しい働き方と組織風土改革～スマートなワークスタイル、働きやすい職場～

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響による社会情勢の変化に対応するため、事務処理用パソコンの小型軽量化、LTE接続端子やタブレット端末といった庁内インフラの整備が加速された。また、全庁グループウェア「デスクネッツ」による迅速な意思決定や情報共有、Web会議やeラーニング研修の充実など、内部事務の効率化だけでなく、外部とのリモートによる相談業務や検査業務にも導入することで、時間や場所にとらわれない「在宅勤務制度」や「フレックスタイム制」が有効に活用され、各職場の状況に応じた多様な働き方の実現、ワークスタイルの変革につながっていた。

また、風通しの良い職場風土・職場環境の実現に向けて、局内の上司と部下の双方向のコミュニケーションツール「lon1ミーティング」を取り入れ、信頼関係の深化、及び組織の活性化を図る意欲的な取組をはじめとして、局室区長のリーダーシップのもと、職場の課題を職員との対話を通じて抽出し、解決する取組が進められていた。

さらに庁内のDXの推進に向けては、デジタル資源を有効活用できるよう高度な専門人材の確保・育成、及び庁内のICTリテラシー向上の裾野を広げる包括的なDX人材育成の取組が進められていた。

- ・職員を庁内公募により募集し、1年目にOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）などを通じて集中的にICTスキルの向上を図り、2年目以降は業務のDXが必要な所属においてDXを推進する役割を担う人材を育成するプログラムを実施していた。
- ・ICTの知識の共有を行う職員の庁内コミュニティ「Kobe Tech Leaders」を立ち上げ、業務ソフトの基礎的な技術やクラウドサービス等の最新技術などの習得を目指すとともに、市役所内外の枠を超えた人材交流といった職員の視野を広げる場を提供していた。

各局室区においては、行政サービスの向上や働き方改革といった観点から各職場で課題等を共有し、また管理部門において、課題等解決のための具体的な職員の行動を応援する制度を柔軟か

つ積極的に展開することで、職場の実情に応じたDXの取組が着実に実施されていた。

このようなデジタル技術の活用による行政サービスの転換を図る取組を通じて、職員の意識改革及び行動変容、並びに組織風土改革の気運が高まっている状況が伺えた。

(まとめ)

今後、国と歩調を合わせた急速なDXの推進が求められる中、職員一人ひとりがスキルや経験を改めて見つめ直し、誰もが主体的に協力し合える組織が実現するように、DXの進捗状況を組織として共有するとともに、社会の多様化を見据えた持続可能な行政運営、及び先進的なイノベーション（新しい行政のスタイルと価値）の創出に向けて取り組まれない。

なお、紙による煩雑な手続きを行っている補助金申請などDXの取組が遅れている業務については、申請者及び市双方の手続にかかる作業の効率化・負担軽減の観点から、e-KOBE（神戸市スマート申請システム）を活用した申請のオンライン化などによる市民目線での行政サービス向上の取組を加速されたい。

【用語説明】

※1 DX（デジタル・トランスフォーメーション）

Digital Transformation の略。デジタル技術を利用した変革のこと。環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。（経済産業省：DX 推進ガイドラインより）

（参考）自治体DX推進計画

国・自治体が歩調を合わせて取り組むデジタル社会の実現に向け、国において、自治体の情報システムの標準化・共通化、マイナンバーカードの普及促進、行政手続のオンライン化といった重点取組事項を自治体DXの具体的な方策に掲げた「自治体DX推進計画（目標年次：令和7年度）」が令和2年12月に策定された。

さらに、令和3年5月にデジタル社会形成基本法をはじめとするデジタル改革関連法が成立・公布され、デジタル化の基本戦略として、新たに「デジタル社会の実現に向けた構造改革」及び「デジタル田園都市国家構想の実現」が盛り込まれた「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和4年6月閣議決定）を踏まえた改定（令和4年9月）がなされるなど、自治体においても両戦略に基づいた取組が求められている。

現在、神戸市では、自治体の情報システムの標準化・共通化の対象とする住民記録システムといった基幹業務システムの一部について、国が整備する「ガバメントクラウド（政府共通のクラウドサービスの利用環境）」に移行する先行事業に取り組んでいる。

※2 EBP M（イービーピーエム）

Evidence-Based Policy Making の略。政策の企画立案・検証・改善を定性的、経験的なものや過去の慣行ではなく、データから定量的に導かれた客観的な「証拠（エビデンス）」に基づいて行うこと。

（参考）神戸市における庁内データ連携基盤の活用

職員が行政データや公的統計データをBIツール等で分析・可視化し、ダッシュボード（統計加工した複数のデータをグラフ等で分かりやすく一覧できる画面）を全庁で共有する仕組みを構築し、令和4年6月「神戸データラウンジ（職員向け）」の運用を開始した。これにより各部署において、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）となるデータを簡易に分析、可視化できるようにすることで、政策の有効性を高める。

※3 BPR（ビーピーアール）

Business Process Reengineering の略。ビジネスプロセスを見直し、抜本的に再構築（リエンジニアリング）する手法。業務改革のことをいう。

※4 RPA（アールピーイー）

Robotic Process Automation の略。コンピューター上で行われる業務プロセスや作業を人に代わり自動化する技術のこと。

※5 BI（ビーアイ）ツール

Business Intelligence ツールの略称で、データの可視化など意思決定のためのアプリケーションソフトウェア。

訂正

令和4年度財務定期監査において、令和4年12月19日に監査報告第6号として決定した財務定期監査結果報告に、訂正すべき箇所があったので、次のように訂正する。

○財務定期監査結果報告 6-6 ページ（「Ⅱ 監査の結果」「第1 区役所（区選挙管理委員会事務局を含む）」）

1 訂正する内容

指摘事項「(3) 契約に関する事務」の「ア 契約約款及び契約規則を遵守すべきもの」のうち次のように下線部分を削除する。

(3) 契約に関する事務

ア 契約約款及び契約規則を遵守すべきもの

製造その他請負契約を締結した神戸新開地・喜楽館PR用オブジェ製作業務について、契約の相手方より業務責任者の通知がなされていなかった。また、完成検査は行われていたが、主管課長による検査員の指定が行われておらず、決裁に検査員指定書が添付されていなかった。

(兵庫区まちづくり課)

製造その他請負契約約款第19条において、「乙（相手方）は、この契約の履行に関し、この契約の履行に係る責任者を選任し、甲（神戸市）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。」とされている。製造その他請負契約約款の解説及び補足（令和3年4月1日改定）における同約款第19条の解説には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。

また、神戸市契約規則（以下「契約規則」という。）第59条では、製造その他請負契約においても、「主管課長は、検査を行うときは、速やかに、次の各号に掲げる検査の区分に応じ、当該各号に定める者のうちから、検査員を指定しなければならない。」とされ、同条第1項第3号において「請負契約のうち工事に係るもの以外のものに係る検査は、所属職員を指定する。」とされている。

契約の相手方に契約約款を遵守するよう伝えるとともに、契約規則に基づく手続きを行うべきである。

2 訂正する理由

神戸市契約規則第59条において、「検査員を指定しなければならない。」と定められているものの、検査員指定書を決裁に添付することまで求めておらず、契約規則を遵守していないとは認められないため、該当する部分を削除する。

1 訂正する内容

指摘事項「(2) 契約に関する事務」の「イ 契約約款及び契約規則を遵守すべきもの」のうち次のように下線部分を削除する。

(2) 契約に関する事務

イ 契約約款及び契約規則を遵守すべきもの

製造その他請負契約を締結した市会図書館総合管理システム保守点検業務について、契約の相手方より業務責任者の通知がなされていなかった。また、完成検査は行われていたが、主管課長による検査員の指定が行われておらず、決裁に検査員指定書が添付されていなかった。

(政策調査課)

製造その他請負契約約款第 19 条において、「乙（相手方）は、この契約の履行に関し、この契約の履行に係る責任者を選任し、甲（神戸市）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。」とされている。製造その他請負契約約款の解説及び補足（令和 3 年 4 月 1 日改正）による第 19 条の解説には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。

また、神戸市契約規則第 59 条では、製造その他請負契約においても、「主管課長は、検査を行うときは、速やかに、次の各号に掲げる検査の区分に応じ、当該各号に定める者のうちから、検査員を指定しなければならない。」とされ、同条第 1 項第 3 号において「請負契約のうち工事に係るもの以外のものに係る検査は、所属職員を指定する」とされている。

契約の相手方に契約約款を遵守するよう伝えるとともに、契約規則に基づく手続きを行うべきである。

2 訂正する理由

神戸市契約規則第 59 条において、「検査員を指定しなければならない。」と定められているものの、検査員指定書を決裁に添付することまで求めておらず、契約規則を遵守していないとは認められないため、該当する部分を削除する。

財政援助団体等監査結果報告

〔一般財団法人神戸観光局〕

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和4年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

一般財団法人神戸観光局（以下「法人」という。）における出納その他の事務（神戸市からの公の施設の指定管理（神戸市有馬温泉の館、神戸市立有馬温泉観光交流センター及び神戸市立太閤の湯殿館）に係る出納その他の事務を含む。）で、主として令和3年度執行の事務

2 監査の期間

令和4年8月26日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 団体の概要

(1) 設立の趣旨

法人は、神戸市及び周辺地域で形成する「神戸観光圏」における多様な観光資源の魅力を最大限に活かし、公民連携により、観光事業を国内外において戦略的に推進するとともに、MICE^{*1}の誘致・支援等の事業を行うこと、また、神戸港の振興事業を推進することにより、地域

経済の発展と市民文化の向上、さらには国際交流及び国際親善、神戸港の発展に寄与することを目的としている。

昭和62年4月に財団法人神戸国際観光協会として設立され、平成11年4月に、解散した財団法人神戸国際交流協会からコンベンション事業を引き継ぎ、財団法人神戸国際観光コンベンション協会に名称が変更され、平成25年4月に一般財団法人に移行した。その後、平成29年12月に、観光行政を取り巻く課題への対応と神戸ならではの強みを活かした観光振興施策を一元的に展開するDMO^{*2}組織として発展改組し、一般財団法人神戸観光局を設立、平成31年4月には、一般社団法人神戸港振興協会を吸収合併した。

*1：MICEとは、企業等の会議（Meeting）、企業等の行う報奨・研修旅行（Incentive Travel）、国際機関・団体、学会等が行う国際会議（Convention）、展示会・見本市、イベント（Exhibition/Event）の頭文字のことであり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントなどの総称をいう。（国土交通省観光庁HPより）

*2：DMO（Destination Management/Marketing Organization）とは、地域の「稼ぐ力」を引き出すとともに地域への誇りと愛着を醸成する「観光地経営」の視点に立った観光地域づくりの舵取り役として、多様な関係者と協同しながら、明確なコンセプトに基づいた観光地域づくりを実現するための戦略を策定するとともに、戦略を着実に実施するための調整機能を備えた法人をいう。（国土交通省観光庁HPより）

(2) 神戸市との関係

ア 出捐

法人の基本財産は、1億3,000万円であり、神戸市は全額を出捐している。

イ 公の施設の指定管理

神戸市有馬温泉の館（金の湯・銀の湯）、神戸市立有馬温泉観光交流センター（有馬の工房）及び神戸市立太閤の湯殿館（以下「有馬4施設」という。）の指定管理者として法人を指定している。

また、法人を代表者とする共同事業体を、神戸国際会議場・神戸国際展示場、中突堤旅客ターミナル・ポートターミナル及び須磨ヨットハーバーの指定管理者として指定している。

(ア) 指定管理料等

令和3年度の指定管理料等は、第1表のとおりである。

第 1 表 指 定 管 理 料 等

(単位 金額：千円)

	有馬4施設	神戸国際会議場・ 神戸国際展示場 *1	中突堤旅客ターミナル ・ポートターミナル *2	須磨ヨットハーバー *3
指 定 期 間	平成30～令和4年度	令和2～3年度	平成30～令和4年度	平成30～令和4年度
指 定 管 理 料	－ (利用料金制)	－ (利用料金制)	206,077	－ (利用料金制)
(うち修繕費・警備費) *4	(－)	(－)	(50,608)	(－)
利 用 料 金 収 入	131,604	575,423	－	147,412

*1 指定管理者は共同事業体であり、代表団体が一般財団法人神戸観光局、その他の構成団体が、日本コンベンションサービス株式会社及び株式会社神戸ポートピアホテルである。

*2 指定管理者は共同事業体であり、代表団体が一般財団法人神戸観光局、その他の構成団体が株式会社ホテルマネージメントジャパン及び株式会社神戸フェリーセンターである。

*3 指定管理者は共同事業体であり、代表団体が一般財団法人神戸観光局、その他の構成団体が株式会社ヤマハ藤田である。

*4 修繕費は施設の補修、小修繕に係る経費、警備費は施設の警備に係る経費であり、年度終了後精算している。

(イ) 選定理由 (有馬4施設)

指定管理者候補者の選定にあたっては、1 団体から提案があり、提案書類等について、事業計画、事業提案、収支予算等を選定基準に基づいて総合的に評価し、選定を行った。

その結果、実績を踏まえた提案として評価でき、安定した運営が期待できること及び有馬4施設一体運営による相乗効果も期待できることから、指定管理者選定評価委員会で選定されている。

なお、他の施設の選定理由については、別途の報告書に記載する。

(ウ) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和3年度総合評価の5段階評価(AAA、AA、A、B、C)及び主な所見は第2表のとおりである。

第 2 表 総合評価及び主な所見

	有馬 4 施設	神戸国際会議場・神戸国際展示場
総合評価	A	AA
主な所見	コロナ禍で難しい時期に運営しているが、周遊バスや外湯めぐりなどの取り組みが浸透してきている。アンケートのやり方を工夫し、もっと回収率をあげて運営に活かしてほしい。	コロナ禍により、会議のあり方やニーズが変わってきている中での運営となったが、様々な工夫や適切な投資を行い、利用者数も回復してきている。ホール自体も老朽化して条件が悪い中での成果は、評価できる。
	中突堤旅客ターミナル・ポートターミナル	須磨ヨットハーバー
総合評価	A	AA
主な所見	施設の維持管理について、適正に実施されている。大型客船が入港する際は、各関連機関と連絡・調整を図りながら、トラブルなく旅客の乗降が行われている。中突堤旅客ターミナルでは、国内クルーズ船入港時に三宮への交通手段確保のため、要望に応じてシャトルバスの配車をするなど旅客船のニーズに合わせた運営を行っている。今後、海外からの大型クルーズ船の入港が再開した後も、引き続きターミナルの自主的な効率的運営を行うよう期待する。	利用者だけでなく市民も対象とした体験乗船会などの継続開催、小中学生等を対象とした実証航海などの海洋学習を行い、幅広く海洋思想等の普及に貢献した。周辺施設との水上連携など、新たな利用者ニーズへの対応を続けている。マリーナ利用者以外の市民が数多く訪れ、年間を通じて須磨海岸を楽しむスポットの一役を担っている。一方、利用料金、設備の利便性や老朽化に対する不満の声が多いなど、満足度は決して高いとはいえないため、今後も多面的に利用者ニーズへの対応を続け、質の高いサービスの提供を目指していくことを期待する。

令和3年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、提案内容の達成度や過去の運営実績との比較を踏まえ、概ね良好な管理運営がなされている場合は「A」、概ね良好をやや上回る管理運営がなされている場合は「AA」となっている。

ウ 職員数

令和 4 年 7 月 1 日現在の職員数は 88 人であり、うち神戸市派遣職員は 10 人である。

(3) 事業の概要

法人及び事業所の所在地は、第 3 表のとおりである。

第 3 表 法人及び事業所の所在地

事業所	所在地
法人（本部）	中央区御幸通6丁目1-12
法人（MICE推進部・MICE誘致部）	中央区港島中町6丁目9-1
法人（港湾振興部）	中央区波止場町2-2
観光案内所	神戸市総合インフォメーションセンター
新神戸駅観光案内所	中央区雲井通8丁目
北野観光案内所	中央区加納町1丁目3-1
	中央区北野町3丁目10-20
指定管理施設	有馬温泉金の湯
	北区有馬町833
	有馬温泉銀の湯
	北区有馬町1039-1
	観光交流センター（有馬の工房）
	北区有馬町1019
	太閤の湯殿館
	北区有馬町1642
	神戸国際会議場
	中央区港島中町6丁目9-1
	神戸国際展示場
	中央区港島中町6丁目11-1
	中突堤旅客ターミナル
	中央区波止場町2番、3番、4番、5番、2番地先
	ポートターミナル
	中央区新港町4-5
	須磨ヨットハーバー
	須磨区若宮町1丁目1-4
他	萌黄の館
	中央区北野町3丁目10-11

事業の概要は以下のとおりであり、主な業務量の比較は第4表のとおりである。

ア 安全・安心な神戸観光の発信

感染防止対策「神戸観光局モデル」の継続実施として、観光施設・宿泊施設等における感染防止対策を見える化し掲示する「取り組み宣言書」の取組を継続するとともに、ホームページ等を活用して神戸観光の安全・安心を発信した。

イ マーケティングによる観光戦略の推進・会員支援・事業者との協働

観光地域マーケティングの推進として、withコロナ期に注力する柱を固めた「withコロナロードマップ」や、滞在型国際観光都市の実現に向け、2025年を目標年次とした「中期ロードマップ for 2025」を策定した。

また、事業者支援策やマーケティング情報のタイムリーな発信や、会員の優れた事例の配信など、情報プラットフォーム機能の充実を図ったほか、観光課題の解決や滞在型観光の促進に資する新事業の提案を民間から募集し、公民共創事業として協働で事業を展開した。

ウ 近距離マーケットを意識した取組

神戸市実施の「KOBEPREMIUM宿泊クーポン」や「近場旅KOBECAMPAIN」を積極的にPRし、平日の需要喚起による観光需要の底上げを図ったほか、高付加価値で特別感のある魅力的な体験型プログラムの造成、定額制電子チケット「KOBEPREMIUM観光スマートパスポート」

ト」の販売、ゴルフツーリズムの推進による国内ゴルファーの誘客などを行った。

また、神戸ルミナリエ代替事業や南京町春節祭等のイベント等の実施及び開催支援により、地域観光の振興に取り組んだほか、観光案内所（神戸市総合インフォメーションセンター、新神戸駅観光案内所、北野観光案内所）において、観光情報を提供するとともに、市内の回遊性を高めるKOB E観光スマートパスポートやシティー・ループとポートループの共通1日乗車券、観光関連グッズ等を販売し、観光客の利便性や回遊性の向上を図った。

エ 観光プロモーションの推進

神戸公式観光サイトの充実や、神戸観光局公式SNSでのターゲットを絞った情報発信を行ったほか、海外旅行気分が味わえる「神戸で海外旅行」第二弾キャンペーン「神戸は地球だ」の実施、リピーター向け観光PR冊子、及びホームページの特集ページ「MOTTO KOB E」を制作した。

また、インバウンド観光再開に備えて、海外ネットワーク拠点（タイ、台湾、フランス）等を活用したプロモーションの実施、東京に拠点を構えるPR会社を通じたメディアリレーションを活用したプロモーション、神戸空港就航都市への誘客プロモーション、首都圏へのセールスキャラバンの実施や、新規教育旅行誘致助成制度の新設による、修学旅行誘致などを実施した。

オ フィルムオフィス事業

神戸での映画・テレビ等の撮影支援、撮影誘致活動等の実施、撮影作品を活用した連携プロモーションの展開によるロケ地としての神戸の魅力の発信、市内バス事業者が企画するロケ地ツアーへの参画などを実施した。

カ MICE誘致・推進事業

「ハイブリッド会議開催支援助成金」を活用し、安全・安心な会議開催支援を行ったほか、渡航制限緩和後のMICE再開に備えて、海外バイヤーと商談を実施した。

また、「国内インセンティブツアー誘致補助金」の新設などによるインセンティブツアー誘致の推進、主催者・事務局への総合的なコンサルティングサポートを行った。さらに、海洋分野を横断的に網羅した国際コンベンション「Techno-Ocean2021」を開催するとともに、市民の海洋への理解促進に資するための情報発信や青少年育成事業を実施した。

キ ウォーターフロントエリアの価値向上

ポートセールス事業を関連業界団体等と連携して実施したほか、市民と港を結ぶイベントや客船誘致活動及び客船受入関連事業を実施した。

ク 指定管理施設等の管理・運営

有馬4施設、及び共同事業体の代表者として、神戸国際会議場、神戸国際展示場、中突堤旅客ターミナル、ポートターミナル、須磨ヨットハーバーについて、指定管理者として管理運営を行った。また、神戸ポートタワー、国の指定重要文化財「萌黄の館」の管理運営を行った。

ケ ポートピア81 記念基金による補助事業

国際交流と地域経済及び文化の発展向上を目的に、国際会議等の開催を支援するため、令和3年度は、現地とオンラインを併用したハイブリッド形式等の会議に対して補助を行った。

第4表 業務量の比較

項 目		令和3年度	令和2年度	対前年度 増 減	対前年度 増減率(%)	
観光案内所	神戸市総合インフォメーションセンター	利用者数	46,937人	42,781人	4,156人	9.7
	新神戸駅観光案内所	利用者数	17,739人	12,277人	5,462人	44.5
	北野観光案内所	利用者数	8,763人	8,795人	△32人	△0.4
	有馬温泉金の湯	利用者数	176,564人	158,833人	17,731人	11.2
	有馬温泉銀の湯	利用者数	68,195人	70,689人	△2,494人	△3.5
	観光交流センター(有馬の工房)	利用者数	61,178人	64,314人	△3,136人	△4.9
指定管理施設	太閤の湯殿館	利用者数	6,713人	6,073人	640人	10.5
		国際会議	利用者数	8件	9件	△1人
	神戸国際会議場	参加のべ人数	23,753人	27,209人	△3,456人	△12.7
		国内会議	利用者数	296件	234件	62件
	神戸国際展示場	参加のべ人数	42,979人	39,656人	3,323人	8.4
		利用者数	142件	115件	27件	23.5
		日数	209日	144日	65日	45.1
	中突堤旅客ターミナル	参加のべ人数	257,581人	213,185人	44,396人	20.8
		利用船舶数	5隻	3隻	2隻	66.7
		ポートターミナル	利用船舶数	84隻	60隻	24隻
須磨ヨットハーバー		保管艇数	245艇	235艇	10艇	4.3
	寄港艇数	106艇	196艇	△90艇	△45.9	
他	萌黄の館	利用者数	48,347人	42,314人	6,033人	14.3
	神戸ポートタワー ※1	利用者数	38,751人	91,239人	△52,488人	△57.5
	フィルムオフィス事業	撮影支援件数	186件	123件	63件	51.2
	ポートピア81記念基金	補助件数	16件	7件	9件	128.6

※1 神戸ポートタワーは令和3年9月に営業を終了。

(4) 経営状況と財政状態

法人の会計は、公益法人会計基準を適用しており、消費税処理は税込処理である。

ア 経営状況

経営状況は、第5表のとおりである。

令和3年度の経常収益は22億7,036万円であるのに対し、経常費用は23億3,978万円で、

評価損益等 364 万円を加えた当期経常増減額は 6,576 万円の減となっている。経常収益は前年度に比べ、会議場・展示場事業収益の増等により 6,987 万円 (3.2%) 増加し、経常費用は前年度に比べ、観光事業費の減等により 3,319 万円 (1.4%) 減少している。

経常収益は増加し、経常費用は減少していることから、当期経常増減額は前年度に比べ、1 億 2,716 万円好転している。

一方、当期経常外増減額は 4,219 万円の増で、前年度に比べ 1 億 1,219 万円好転している。

これらの結果、令和 3 年度の当期一般正味財産増減額は 2,356 万円の減で、前年度に比べ 2 億 3,935 万円好転している。

第5表 比較正味財産増減計算書

(単位 金額：千円、比率：%)

科 目	令和3年度		令和2年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
一 般 正 味 財 産 増 減 の 部						
I 経 常 増 減 の 部						
経 常 収 益 (a)	2,270,367	100.0	2,200,495	100.0	69,872	3.2
(1) 特 定 資 産 運 用 益	15,131	0.7	8,292	0.4	6,839	82.5
(2) 受 取 会 費	6,500	0.3	—	—	6,500	皆増
(3) 事 業 収 益	1,168,707	51.5	1,153,561	52.4	15,145	1.3
コンベンション推進事業収益	9,950	0.4	3,690	0.2	6,260	169.6
フィルムオフィス事業収益	847	0.0	—	—	847	皆増
第3展示場事業収益	76,739	3.4	76,739	3.5	0	0.0
金・銀の湯等事業収益	162,748	7.2	150,983	6.9	11,765	7.8
観光付帯事業収益	41,307	1.8	88,326	4.0	△47,019	△ 53.2
会議場・展示場事業収益	727,703	32.1	577,632	26.3	150,070	26.0
港湾振興事業収益	148,662	6.5	172,461	7.8	△23,799	△ 13.8
その他事業収益	748	0.0	83,728	3.8	△82,979	△ 99.1
(4) 受 取 補 助 金 等	36,884	1.6	81,945	3.7	△45,060	△ 55.0
観光事業受取補助金	16,000	0.7	21,417	1.0	△5,417	△ 25.3
コンベンション推進事業受取補助金	1,330	0.1	2,662	0.1	△1,332	△ 50.0
会議場・展示場事業受取補助金	—	—	3,189	0.1	△3,189	皆減
港湾振興事業受取補助金	—	—	23,540	1.1	△23,540	皆減
その他受取補助金等	19,554	0.9	31,135	1.4	△11,580	△ 37.2
(5) 受 取 負 担 金 等	1,009,417	44.5	932,839	42.4	76,578	8.2
観光事業受取負担金	473,416	20.9	479,196	21.8	△5,780	△ 1.2
フィルムオフィス事業受取負担金	45,547	2.0	52,641	2.4	△7,094	△ 13.5
コンベンション推進事業受取負担金	189,522	8.3	112,831	5.1	76,691	68.0
観光案内所事業受取負担金	81,284	3.6	79,276	3.6	2,008	2.5
金・銀の湯等事業受取負担金	14,669	0.6	28,068	1.3	△13,399	△ 47.7
会議場・展示場事業受取負担金	10,074	0.4	—	—	10,074	皆増
神戸港振興事業受取負担金	194,601	8.6	174,300	7.9	20,301	11.6
その他受取負担金	300	0.0	6,526	0.3	△6,225	△ 95.4
(6) 受 取 寄 付 金	33,701	1.5	23,050	1.0	10,651	46.2
(7) 雑 収 益	25	0.0	806	0.0	△780	△ 96.9
経 常 費 用 (b)	2,339,781	100.0	2,372,974	100.0	△33,193	△ 1.4
(1) 事 業 費	2,246,376	96.0	2,320,363	97.8	△73,986	△ 3.2
観光事業費	377,667	16.1	494,562	20.8	△116,894	△ 23.6
フィルムオフィス事業費	37,272	1.6	51,457	2.2	△14,184	△ 27.6
観光案内所事業費	72,303	3.1	79,569	3.4	△7,266	△ 9.1
コンベンション推進事業費	188,623	8.1	164,532	6.9	24,090	14.6
神戸港振興事業費	180,754	7.7	227,799	9.6	△47,044	△ 20.7
第3展示場事業費	12,086	0.5	13,104	0.6	△1,017	△ 7.8
金・銀の湯等事業費	227,195	9.7	231,532	9.8	△4,336	△ 1.9
観光付帯事業費	45,048	1.9	84,885	3.6	△39,836	△ 46.9
会議場・展示場事業費	890,633	38.1	706,466	29.8	184,166	26.1
港湾収益事業費	137,553	5.9	199,695	8.4	△62,142	△ 31.1
ポートピア81記念基金事業費	33,701	1.4	23,050	1.0	10,651	46.2
減 価 償 却 費	43,535	1.9	43,706	1.8	△170	△ 0.4
(2) 管 理 費	93,404	4.0	52,611	2.2	40,793	77.5
評価損益等調整前当期経常増減額(A=a-b)	△69,413	—	△172,479	—	103,065	59.8
評価損益等計(B)	3,649	—	△20,446	—	24,095	117.8
特定資産評価損益等	3,649	—	△20,446	—	24,095	117.8
当期経常増減額(C=A+B)	△65,764	—	△192,925	—	127,160	65.9
II 経 常 外 増 減 の 部						
経 常 外 収 益 (c)	42,194	—	—	—	42,194	皆増
退職給付引当資産戻入益	42,194	—	—	—	42,194	皆増
経 常 外 費 用 (d)	—	—	70,000	—	△70,000	皆減
当期経常外増減額(D=c-d)	42,194	—	△70,000	—	112,194	160.3
当期一般正味財産増減額(E=C+D)	△23,569	—	△262,925	—	239,355	91.0
一般正味財産期首残高(F)	2,401,558	—	2,664,483	—	△262,925	△ 9.9
一般正味財産期末残高(G=E+F)	2,377,988	—	2,401,558	—	△23,569	△ 1.0
指 定 正 味 財 産 増 減 の 部						
(1) 特 定 資 産 運 用 益	5,440	—	8,288	—	△2,847	△ 34.4
(2) 一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	△33,701	—	△23,050	—	△10,651	△ 46.2
当期指定正味財産増減額(H)	△28,261	—	△14,761	—	△13,499	△ 91.5
指定正味財産期首残高(I)	926,975	—	941,736	—	△14,761	△ 1.6
指定正味財産期末残高(J=H+I)	898,714	—	926,975	—	△28,261	△ 3.0
正 味 財 産 期 末 残 高 (K=G+J)	3,276,703	—	3,328,533	—	△51,830	△ 1.6

イ 財政状態

財政状態は、第6表のとおりである。

令和3年度末の資産は45億2,243万円で、未収金や退職給付引当資産等の減等により、前年度末に比べ9,226万円(2.0%)減少している。負債は12億4,573万円で、退職給付引当金等の減等により、前年度末に比べ4,043万円(3.1%)減少している。

正味財産は32億7,670万円で、前年度末に比べ5,183万円(1.6%)減少している。

資産では、固定資産である特定資産が全体の54.9%を占めている。次いで流動資産である現金預金が24.8%となっている。

負債については固定負債である退職給付引当金が全体の14.7%となっている。

第 6 表 比較貸借対照表

(単位 金額：千円、比率：%)

科 目	令和3年度		令和2年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構成比率	金 額	構成比率		
資 産	4,522,435	100.0	4,614,703	100.0	△92,268	△ 2.0
I 流 動 資 産	1,470,312	32.5	1,545,788	33.5	△75,475	△ 4.9
1 現 金 預 金	1,123,600	24.8	1,120,821	24.3	2,779	0.2
2 未 収 金	255,766	5.7	347,479	7.5	△91,713	△ 26.4
3 売 掛 金	43,896	1.0	27,653	0.6	16,242	58.7
4 前 払 金	3,402	0.1	6,819	0.1	△3,417	△ 50.1
5 立 替 金	742	0.0	80	0.0	662	825.0
6 商 品 材 料	373	0.0	402	0.0	△29	△ 7.3
7 保 証 金	42,531	0.9	42,531	0.9	0	0.0
II 固 定 資 産	3,052,122	67.5	3,068,914	66.5	△16,792	△ 0.5
1 基 本 財 産	130,000	2.9	130,000	2.8	0	0.0
現 金 預 金	130,000	2.9	130,000	2.8	0	0.0
2 特 定 資 産	2,483,638	54.9	2,453,185	53.2	30,453	1.2
退職給付引当資産	666,621	14.7	776,209	16.8	△109,587	△ 14.1
減価償却引当資産	1,048,302	23.2	880,001	19.1	168,301	19.1
ホートビ [®] 781記念基金	768,714	17.0	796,975	17.3	△28,261	△ 3.5
3 そ の 他 固 定 資 産	438,483	9.7	485,729	10.5	△47,245	△ 9.7
建 物	416,319	9.2	459,900	10.0	△43,580	△ 9.5
什 器 備 品	18,516	0.4	22,181	0.5	△3,664	△ 16.5
投 資 有 価 証 券	3,647	0.1	3,647	0.1	0	0.0
負 債 及 び 正 味 財 産	4,522,435	100.0	4,614,703	100.0	△92,268	△ 2.0
負 債	1,245,732	27.5	1,286,169	27.9	△40,437	△ 3.1
I 流 動 負 債	579,110	12.8	509,960	11.1	69,149	13.6
1 未 払 金	503,995	11.1	424,616	9.2	79,379	18.7
2 買 掛 金	1,120	0.0	856	0.0	264	30.9
3 前 受 金	31,200	0.7	27,512	0.6	3,687	13.4
4 預 り 金	11,617	0.3	41,301	0.9	△29,684	△ 71.9
5 預 り 保 証 金	21,510	0.5	27,195	0.6	△5,685	△ 20.9
6 未 払 消 費 税	9,494	0.2	△ 11,693	△ 0.3	21,187	181.2
7 未 払 法 人 税	172	0.0	172	0.0	0	0.0
II 固 定 負 債	666,621	14.7	776,209	16.8	△109,587	△ 14.1
1 退 職 給 付 引 当 金	666,621	14.7	776,209	16.8	△109,587	△ 14.1
正 味 財 産	3,276,703	72.5	3,328,533	72.1	△51,830	△ 1.6
I 指 定 正 味 財 産	898,714	19.9	926,975	20.1	△28,261	△ 3.0
1 寄 付 金	898,714	19.9	926,975	20.1	△28,261	△ 3.0
(うち基本財産への充当額)	(130,000)	(2.9)	(130,000)	(2.8)	0	0.0
(うち特定資産への充当額)	(768,714)	(17.0)	(796,975)	(17.3)	(△28,261)	(△3.5)
II 一 般 正 味 財 産	2,377,988	52.6	2,401,558	52.0	△23,569	△ 1.0
(うち特定資産への充当額)	(1,048,302)	(23.2)	(880,001)	(19.1)	(168,301)	(19.1)

(5) 業務の適正を確保するための取組状況

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する第90条第5項に基づく業務の適正を確保するための体制の整備について理事会で決定する必要はないが、業務の適正を確保するための取組状況は第7表のとおりである。

第7表 業務の適正を確保するための取組状況

項目	主な取組	実施状況
法令及び定款の適合性	・内部通報取扱規程（公益通報者保護に関する規程）	平成23年4月1日施行 令和3年4月最終改正
	・監事による監査 （事業、財務諸表、公益目的支出計画実施報告）	決算監査年1回実施
	・内部監査（自主監査）の実施	自主監査年1回実施
	・業務運営の透明化の推進及び公正な職務遂行の確保に関する要綱ならびに細則（コンプライアンス規程等）	平成19年4月施行 平成29年12月最終改正
	・経営推進部におけるコンプライアンスの取組	異例事態においては、顧問弁護士への相談などで対応。
	・コンプライアンスに関する啓発・研修	適宜、資料回覧等を実施
情報の保存及び管理	・文書管理規程	昭和62年4月施行 平成31年4月最終改正
	・情報公開要綱ならびに細則	平成14年4月施行 平成29年12月最終改正
	・情報公開審査会規程	平成10年4月施行 平成29年12月最終改正
	・個人情報保護規程ならびに運用規程	平成10年4月施行 平成29年12月最終改正
損失の危険の管理	・会計システムをクラウドサーバー方式へ移行	令和元年10月移行開始 令和2年4月完全移行
	・情報セキュリティ研修	令和3年9月に実施
	・防災組織計画	毎年年度当初に改正
	・情報伝達訓練	毎年年度当初に実施
効率性	・予算の策定及び執行管理	予算については、理事会に議案として供し、承認を得ている。事業及び予算執行については、「事業計画及び予算」にもとづき、半期と第3四半期に役員に説明している。
	・会計規程	昭和62年4月施行 平成29年12月最終改正
	・処務規程	昭和62年4月施行 令和3年4月最終改正
	・公印規程	昭和62年4月施行 平成31年4月最終改正

5 監査の結果

神戸市では、外郭団体が市政を補完し、市民への還元や市の施策を実現するために必要な方向性や目標となるミッションを各外郭団体に提示し、各団体がミッションを達成するためのロードマップとなる経営改革プランを策定し、取り組んでいくこととしている。

法人に対して提示されたミッションは、中長期的なミッション（神戸市行財政改革方針 2025 期間中のミッション）が「観光庁登録『地域DMO』として観光による地域づくりを推進」「持続可能な神戸観光の推進のための財政基盤の確立」「観光の専門人材の育成・確保による組織の活性化」であり、短期的なミッション（令和4年度のミッション）が「with コロナロードマップを踏まえた取り組みの着実な実施」「資金収支の改善」である。

これらのミッションを達成するため、「インバウンド戦略、国内戦略、with コロナロードマップ等に基づいた神戸観光の推進」「健全な財政運営を図るための新規会員企業の開拓や収益事業の育成による収入の確保、自主事業の見直し」「民間人材の登用や民間企業からの受入拡充、プロパー職員の人材育成」等の経営改革プランが設定されている。令和4年度においてはそれぞれ、事業計画に基づく観光分野、MICE分野及び港湾振興分野での各種取組の推進、自主事業のあり方や方向性の整理、旅行関係業界経験者を含む新規職員採用等が実施されている。

今後も、新型コロナウイルス感染症の法的位置づけの変更、国の動向、観光需要の回復状況、神戸空港の国際化に向けた動き等、社会経済情勢及び観光需要の変化に対応しながら、新たな収益事業の育成等により財政基盤強化に努め、経営改革プランの着実な実行に取り組まれない。

監査の結果、法人の出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。

事業面では、with コロナ期に取り組むべき柱と事業を整理したロードマップを改訂し、「近距離マーケットの開拓」「情報プラットフォーム機能の充実」「新たなビジネスイベントの開発」「ウオーターフロントエリアの価値向上」の4つの柱を掲げ、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等に応じて各種事業に取り組むなど、設立の目的に沿って運営がなされているものと認められた。

また、有馬4施設の指定管理については、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められた。なお、法人を構成団体のひとつとする共同事業体による公の施設の指定管理については、別途報告する。

しかし、事務の一部について改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められない。

(1) 指摘事項

ア 補助金の交付額の算出を適正に行うべきもの

法人では、令和3年度において、ポートピア81記念基金補助金（以下「基金補助金」とい

う。)、及びハイブリッド会議開催支援助成（以下「ハイブリッド会議助成」という。）の補助金等交付事業を行っている。

基金補助金交付要綱第4条では、「補助金の額は、会議開催経費の5%、200万円を上限とする」と定められている。また、同要綱第5条では、補助対象経費が定められており、そのひとつとして「会場設営・撤去費、ただし、『ハイブリッド会議』開催助成で申請された経費は除く」と定められている。

一方、ハイブリッド会議助成要綱では、助成内容として、「会場の準備～本番にかかるオンライン配信経費を対象とし、対象経費の50%（上限300万円迄）を助成いたします。」とした上で、「ポートピア81記念基金補助金（中略）を申請されている場合、補助対象経費の重複は認められませんので、ご注意ください。ポートピア81記念基金補助金（中略）については、本助成金で申請いただいた経費を含まずに申請・報告を行ってください。」と定められている。

令和3年度における基金補助金及びハイブリッド会議助成の交付対象となった事業のうち、次の交付事例があった。

（事例）

補助金等の種類	対象経費総額	補助金等交付額
基金補助金	30,551,598円	1,198,550円
ハイブリッド会議助成	6,782,050円	3,000,000円

この事例において、ハイブリッド会議助成については、要綱の規定「対象経費の50%（上限300万円迄）」のとおり、3,000,000円が交付されている。一方、基金補助金については、要綱の「会議開催経費の5%、200万円を上限とする」「『ハイブリッド会議』開催助成で申請された経費は除く」の規定どおり計算すると、30,551,598円より6,782,050円を除いた額の5%である1,188,477円が交付額となるが、これより10,073円多く交付されている。

これは、申請者の計算ミスによる請求金額の誤りを気付かず処理を進めたことが原因であるとのことであるが、申請者は既に会計を閉鎖のうえ組織として解散しており、過払分の返還を求めることが困難となっている。

補助金等の請求金額が適正に算出されているか、申請者及び法人とも確認ができるように手続きを改善するなど、再発防止のための仕組みを構築すべきである。

イ 指定管理施設における物品の管理を適正に行うべきもの

有馬4施設の指定管理仕様書では、指定管理者が利用料金収入、その他の収入により購入した物品は、神戸市の所有に属するものとする、指定管理者が管理する神戸市の所有に属する物品については、神戸市物品会計規則及び関係例規に基づいて管理等を行うこと、指定管理者は神戸市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について神戸市に報告すること等が定められている。

神戸市物品会計規則第8条では「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」、第10条では「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いようにしなければならない。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。

指定管理者である法人は、独自様式の備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、新たに購入した備品について、備品管理簿への記載がなく神戸市への報告も行っていないものや、廃棄を行った備品について、神戸市へ報告を行っていないものがあった。また、神戸市に帰属する備品について、備品番号票の貼付等がされていなかった。

(購入・廃棄の事例)

(ア) 携帯ガス感知器 1 台購入 (太閤の湯殿館) 228,679 円 (税込)

(イ) 洗濯機 2 台廃棄 (金の湯)

平成 29 年度の同法人 (合併前の一般財団法人神戸国際観光コンベンション協会) に対する財政援助団体等監査において、有馬温泉の館及び有馬温泉観光交流センター指定管理に係る物品管理について、物品管理簿への記載漏れや、購入等の異動について神戸市へ報告が行われていないことについて指摘しているが、同様の管理上の不備が繰り返されている。

神戸市所管局においては、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿が整備されていなかった。

法人は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書、仕様書に基づく管理を適正に行うべきである。

また、神戸市所管局は、法人に購入及び廃棄等の異動について報告させるとともに、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿に記載するべきである。また、指定管理者に対して備品番号票の貼付等により明示させ、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。

(2) 意見

ア 契約に関する規程の整備について

契約に関しては発注段階だけではなく、履行完了までの間、どのような契約方法をとるか (競争による契約か随意契約か)、随意契約できる場合はどのような場合か、何人以上の者から見積書を徴取するのか、契約書に何を記載するか、どのような場合に契約書の作成が省略できるか、契約内容に変更がある場合はどうするか、契約内容が履行されない場合はどうするか、監督や検査はどうするか、瑕疵担保はどうするか等、それぞれの場面で考慮すべき事項や、とるべき手順、手続きがある。

法人では、契約事務に関して法人内で適用される規程として、「委託等契約事務審査委員会要綱」があり、その要綱で対象としている契約や、審査委員会の所掌事務については、次のように定められている。

一般財団法人神戸観光局 委託等契約事務審査委員会要綱（抜粋）

（対象）

第2条 この要綱が対象とする委託等契約とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 委託契約
- (2) 工事・製造以外の請負契約（以下「その他の請負契約」という。）のうち随意契約するもの
- (3) その他の請負契約のうち予定価格または契約金額が500万円以上のもの
- (4) その他委員長が必要と認める場合

（所掌事務）

第3条 審査委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議する。ただし、契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められる場合、予定価格または契約金額が100万円未満の場合、神戸市行財政局財政部契約監理課に入札事務を委託する場合、および審査委員会による審査が著しく困難または不適切と委員長が認めるものはこの限りでない。

- (1) 事務事業の委託の適否の判断に関すること。（委託契約に限る）
- (2) 契約先あるいは契約先候補の選定に関すること。
- (3) 契約金額の10パーセント以上の増加に関すること。
- (4) 履行期限または期間の30日以上の上延に関すること。
- (5) その他契約に関する重要な事項に関すること。

この要綱では、予定価格または契約金額が100万円未満の契約や、物品調達契約、工事請負契約は対象とされておらず、また、上述の、契約に関する事項等を網羅的に定めた規程でもない。

そのため、発注に関しては、複数の者から見積書徴取をした上で発注されている事例がある一方、1者のみから見積書徴取により発注されているが、決裁に業者選定の理由が記載されておらず、そもそも随意契約や見積書徴取に関するルールがないため、その発注が適正か否か不明な事例もあった。また、契約書の作成に関しては、請負や委託契約に際して神戸市の契約約款の様式をそのまま使用している事例がある一方、独自の様式を使用している事例があるなど、契約に関して、法人内において統一的な運用が行われていない。

恣意的な運用によるリスクを回避するとともに、事務の効率化や責任の明確化を図るためにも、契約に関する規程を整備されたい。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
「－」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財政援助団体等監査結果報告

[神戸コンベンションコンソーシアム]

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和4年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

神戸コンベンションコンソーシアム（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（神戸国際会議場及び神戸国際展示場）に係る出納その他の事務で、主として令和3年度執行の事務

2 監査の期間

令和4年8月26日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 事業の概要

(1) 神戸国際会議場及び神戸国際展示場（以下「施設」という。）

ア 神戸国際会議場

設置目的 神戸市における国際交流の推進並びに市民文化の向上及び福祉の増進を図る

所在地 中央区港島中町6丁目9番地の1

施設概要 敷地面積 6,759.14 m²
延床面積 神戸国際交流会館 28,925.20 m²のうち 17,044 m²
(鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階から地上11階のうち地上5階まで)
内 容 メインホール (座席部分 575 m² 692 席、6 か国語同時通訳設備、控室 5 室、リハーサル室)、国際会議室 (387 m²、6 か国語同時通訳設備、大型スクリーン)、レセプションホール (272 m²、立食約 150 人、パントリー)、中・小会議室 18 室 (40~233 m²)
開 設 昭和 56 年 3 月

イ 神戸国際展示場

設置目的 神戸市における産業貿易の振興及び経済交流の促進並びに市民福祉の増進を図る
所在地 中央区港島中町 6 丁目 11 番地の 1
施設概要 敷地面積 全体 26,806.71 m²
1 号館 10,199.99 m²、2 号館 8,548.71 m²、3 号館 8,058.01 m²
延床面積 全体 36,408.71 m²
1 号館 11,376 m² (鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 2 階)
2 号館 19,964 m² (鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 1 階から地上 4 階)
3 号館 5,068.71 m² (鉄骨造 平屋)
内 容 全体展示面積 13,600 m²
1 号館 展示面積 1 階 3,000 m²、2 階 3,000 m²、会議室 1 室 (中 2 階)
2 号館 展示面積 3,800 m² (電動可動席 1,532 席)、会議室 4 室、パントリー3、地下駐車場 200 台
3 号館 展示面積 3,800 m²
開 設 1 号館:昭和 56 年 2 月、2 号館:平成 3 年 3 月、3 号館:平成 18 年 5 月

(2) 指定管理者及び選定理由

ア 指定管理者 神戸コンベンションコンソーシアム

代表者 一般財団法人神戸観光局

(その他の構成員)

日本コンベンションサービス株式会社

株式会社神戸ポートピアホテル

イ 選定理由

神戸市の公の施設の指定管理者制度運用指針において、「施設のあり方の検討、施設の廃止

及び大規模改修の予定により、現在の指定管理者を継続して指定する（上限 2 年まで）場合」については、公募によらず指定管理者を指定できるとされている。

施設は、令和元年度における指定管理期間（平成 28 年度～令和元年度）以降に再整備の方向性を検討する予定があり、同指定期間の指定管理者である神戸コンベンションコンソーシアムの財務状況や今後の事業計画等を指定管理者選定評価委員会において総合的に評価したところ、良好で安定的な運営が期待できると認められたことから、業務遂行能力を有するものとして選定されている。

なお、次期指定管理期間については、公募による選考を行った結果、同指定管理者が引き続き選定されている。

- (3) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日（2 年間）
 （次期：令和 4 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（4 年間））

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、施設に関する企画、誘致及び管理運営業務、施設の利用に関する業務（施設管理）、設置目的を達成するための業務の実施に関することであり、主な業務量の比較は第 1 表のとおりである。

第 1 表 業務量の比較

（単位 比率：％）

項 目		令和 3 年度	令和 2 年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率	
神戸国際会議場	国際会議	利用件数	8件	9件	△1件	△11.1
		参加のべ人数	23,753人	27,209人	△3,456人	△12.7
	国内会議	利用件数	296件	234件	62件	26.5
		参加のべ人数	42,979人	39,656人	3,323人	8.4
神戸国際展示場	利用件数	142件	115件	27件	23.5	
	日 数	209日	144日	65日	45.1	
	参加のべ人数	257,581人	213,185人	44,396人	20.8	

(5) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料等は第 2 表のとおりである。

第 2 表 指定管理料等の比較

（単位 金額：千円 比率：％）

	令和 3 年度	令和 2 年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	金 額		
指 定 管 理 料	—（利用料金制）	—（利用料金制）	—	—
利 用 料 金 収 入	575,423	427,755	147,667	34.5
修 繕 費 超 過 負 担 金 *	4,736	—	4,736	皆増

* 施設の管理運営等の業務に係る経費のうち、修繕費として年30,000千円を充て、修繕費総額が30,000千円を超えた場合、超過額について、神戸市が修繕費超過負担金として負担する協定となっている。

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和3年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、AA（提案内容の達成度や過去の運営実績との比較を踏まえ、概ね良好をやや上回る管理運営がなされている。）となっており、その所見は「コロナ禍により、会議のあり方やニーズが変わってきている中での運営となったが、様々な工夫や適切な投資を行い、利用者数も回復してきている。ホール自体も老朽化して条件が悪い中での成果は、評価できる。」となっている。

5 監査の結果

施設の指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 指摘事項

ア 物品の管理を適正に行うべきもの

指定管理協定書第10条では、施設、設備及び物品の使用について、次のとおり定められている。

<p>(施設、設備及び物品の使用)</p> <p>第10条 甲（神戸市）の所有に属する2施設の施設、設備および備品、消耗品等の物品（以下「物品」という。）については、乙（指定管理者）に無償で貸与するものとし、乙は、それを利用者に貸し出し、利用料金収入とすることができる。</p> <p>2 乙は、2施設の管理運営等の業務に必要な物品を適宜購入、更新するものとする。なお、管理運営等の期間内に利用料金収入にて購入した物品のうち、管理運営業務に必要と甲が判断したものの所有権は、甲に属するものとする。また、新たな施設の魅力向上のための投資として、新たに設置・改修した物品等の所有権は、甲に属するものとする。</p> <p>3 甲の所有に属する物品については、乙は、神戸市物品会計規則及び関係例規に基づいて適正に管理しなければならない。また、乙は、甲が定める物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について甲に報告するものとする。</p> <p>4 乙は、物品について破損、不具合が発生したときには速やかに甲に報告するものとする。</p>
--

神戸市物品会計規則第8条では「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。」、第10条では「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。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。

指定管理者は、独自様式の備品台帳を作成し、神戸市に帰属する備品と指定管理者に帰属す

る備品を同じ備品台帳にて区別して管理している。また備品台帳を年度末などのタイミングで神戸市所管局へ提出していたが、次のような不備があった。

(ア) 新たな施設の魅力向上のための投資として、令和3年度に設置した神戸市に帰属する物品で、備品台帳に記載されていない物があった。

(事例)

高性能監視カメラ、防犯灯 新設・更新 4台(神戸国際展示場) 5,014,900円(税込)

(イ) 神戸市に帰属する備品について、備品番号票の貼付等がされていなかった。

平成29年度の財政援助団体等監査において、指定管理者である同共同事業体の代表者(合併前の一般財団法人神戸国際観光コンベンション協会)に対する監査で、施設の物品管理について、物品管理簿への記載漏れについて指摘しているが、同様の管理上の不備が繰り返されている。

神戸市所管局では、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿が整備されていなかった。

指定管理者は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書、仕様書に基づく管理を適正に行うべきである。

また、神戸市所管局は、指定管理者の報告に基づき、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿に記載するべきである。また、指定管理者に対して備品番号票の貼付等により明示させ、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「-」----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財政援助団体等監査結果報告

〔神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体〕

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和4年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（中突堤旅客ターミナル及びポートターミナル）に係る出納その他の事務で、主として令和3年度執行の事務

2 監査の期間

令和4年8月26日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 事業の概要

(1) 中突堤旅客ターミナル及びポートターミナル（以下「施設」という。）

ア 中突堤旅客ターミナル

国内外に就航するクルーズ客船の旅客ターミナルとして利用されている。メリケンパーク周辺、神戸ハーバーランドからは、客船の入出港を間近に楽しむことができ、ウォーターフロン

トの賑わいの拠点となっている。

所在地 中央区波止場町2番、3番、4番、5番、2番地先

施設概要 鉄骨鉄筋コンクリート造 中突堤先端ビル（区分所有建物）の1・2階部分
中突堤旅客ターミナル及びその附帯施設 延床面積 14,688.56 m²

1階：エントランス、公共駐車場、荷捌地ほか

2階：待合所、貸テナント事務所、観光案内所、C I Q機能部（税関、出入国在留
管理局、植物防疫所、動物検疫所）ほか

開館時間 年中無休 8時から22時30分（船舶の入出港状況等により変更有）

開設年月 平成7年4月

イ ポートターミナル

国内外に就航するクルーズ客船、日中定期国際フェリー等の旅客ターミナルとして利用されており、船客や送迎客のほか市民の誰もが利用できる施設として活用されている。

所在地 中央区新港町4-5

施設概要 鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建（2階C I Q施設は神戸税関の区分所有）
延床面積 21,994 m²（東西送迎デッキ部の面積は含まない）

1階：船社カウンター、船社事務所、待合ほか

2階：乗下船口、C I Q施設（税関、出入国在留管理局、植物防疫所、動物検疫所）、貸テナント事務所、待合、送迎デッキほか

3階：ポートターミナル事務所、総合案内・観光案内所・両替所（移動式）、待合、送迎デッキ、展示ホール

駐車場：1階（バス）、2階（乗用車）、3階（バス）

開館時間 年中無休 8時30分から17時30分（船舶の入出港状況等により変更有）

開設年月 昭和45年4月

(2) 指定管理者及び選定理由

ア 指定管理者 神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体

代表者 一般財団法人神戸観光局

（その他の構成員）

株式会社ホテルマネジメントジャパン

株式会社神戸フェリーセンター

イ 選定理由

指定管理者候補者の選定にあたっては1団体から提案があり、提出書類等について、申請者に関する項目、地域経済の活性化に関する項目、事業計画等を選定基準に基づいて審査を行い、

指定管理者選定評価委員会で、選定されている。

(3) 指定期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日（5年間）

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、施設の利用及びその制限に関する業務、施設の使用料の徴収、減額、免除及び返還に関する業務、施設の維持管理に関する業務等であり、主な業務量の比較は第1表のとおりである。

第1表 業務量の比較

(単位 比率：%)

項目	令和3年度	令和2年度	対前年度 増減	対前年度 増減率
施設利用状況（入床数）				
中突堤旅客ターミナル（19床）	18床	18床	0床	0.0
ポートターミナル（19床）	18床	18床	0床	0.0
利用船舶数				
中突堤旅客ターミナル	5隻	3隻	2隻	66.7
ポートターミナル	84隻	60隻	24隻	40.0

参考：平成30年度利用船舶数は、中突堤旅客ターミナル61隻、ポートターミナル104隻
令和元年度利用船舶数は、中突堤旅客ターミナル56隻、ポートターミナル94隻

(5) 指定管理料

指定管理業務に係る指定管理料は第2表のとおりである。

第2表 指定管理料の比較

(単位 金額：千円 比率：%)

項目	令和3年度	令和2年度	対前年度 増減	対前年度 増減率
	金額	金額		
指定管理料	206,077	203,105	2,971	1.5
（うち警備費）	(46,530)	(46,698)	(△167)	(△0.4)
（うち修繕費）	(4,077)	(4,077)	(△0)	(△0.0)

警備費は施設の警備に係る経費、修繕費は施設の補修・小修繕に係る経費であり、年度終了後それぞれ精算している。

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和3年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、A（提案内容の達成度や過去の運営実績との比較を踏ま

え、概ね良好な管理運営がなされている。)となっており、その所見は「施設の維持管理について、協定どおり適正に実施されている。入港する客船数は、令和3年度も新型コロナウイルス感染症拡大の影響により大幅に減っているが、前年度に比べ若干増加した。大型客船が入港する際は、各関連機関と連絡・調整を図りながら、国土交通省のガイドラインにのっとりた旅客や見送り客の動線を確認することでトラブルなく旅客の乗降が行われている。令和3年度は外国客船の入港はなかったが、中突堤旅客ターミナルでは国内クルーズ船入港時に三宮への交通手段確保のため、要望に応じてシャトルバスの配車をするなど旅客船のニーズに合わせた運営を行っている。今後、海外からの大型クルーズ船の入港が再開した後も、引き続きターミナルの自主的な効率的運営を行うよう期待する。」となっている。

5 監査の結果

施設の指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 指摘事項

ア 収納した使用料の管理を適正に行うべきもの

指定管理協定書第8条第3項では、指定管理者は、使用料を収納したときは、その経理を明らかにするとともに、収納金は専用口座に日々（金融機関の休業日のときは翌営業日）入金しなければならないことが定められている。また、仕様書においても、収納した使用料は専用口座で管理することと定められている。

指定管理者が収納している使用料のうち、駐車施設使用料の取扱いについて、協定書及び仕様書の規定と異なる取扱いをしている次の事例があった。

(ア) 収納した使用料の専用口座への入金を日々行っていなかった事例

ポートターミナルの駐車施設使用料について、令和4年3月収納分の専用口座への入金状況について確認したところ、数日毎の入金となっており、必ずしも日々入金がされていなかった。

指定管理者は、収納した使用料を、指定管理協定書で定められたとおり日々入金するべきである。

(令和4年3月収納分の入金状況)

収納期間	入金日	入金額
3/1 (火) ~3/3 (木)	3/4 (金)	27,980 円
3/4 (金) ~3/6 (日)	3/7 (月)	12,360 円
3/7 (月) ~3/8 (火)	3/10 (木)	11,280 円
3/9 (水) ~3/10 (木)	3/14 (月)	8,720 円

3/11 (金) ~3/16 (水)	3/18 (金)	39,760 円
3/17 (木) ~3/24 (木)	3/25 (金)	147,370 円
3/25 (金) ~3/29 (火)	3/30 (水)	122,110 円
3/30 (水)	3/31 (木)	12,440 円
3/31 (木)	4/4 (月)	3,160 円

(イ) 収納した使用料の入金口座を専用口座としていなかった事例

中突堤旅客ターミナルの駐車施設使用料を入金していた口座が使用料収納用の専用口座ではなかった。

使用料収納用の口座については、指定管理協定書及び仕様書の規定のほか、神戸市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。さらに、神戸市の「現金取扱事務の手引き（公金編）」では、市の歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託する際の事務等について定められており、その中で収納した現金は、金融機関に公金専用の決済用預金口座を設けて預金することが求められている。

指定管理者は、駐車施設使用料収納用の専用口座を設けて管理するべきである。

また、神戸市所管局は、収納した使用料の適正な管理が行われるよう、指定管理者を指導するべきである。

イ 指定管理料の精算を指定管理協定書に従って行うべきもの

平成 30 年 3 月 31 日締結の指定管理協定書第 5 条第 1 項では、指定期間の年度ごとの指定管理料の額が定められている。また、同条第 2 項では、「指定管理料のうち、補修・小修繕などの経費（以下「修繕費」という。）は次に定めるとおりとし、各年度終了後速やかに当該年度の修繕費を精算するものとする。」、また同条第 3 項では、「指定管理料のうち、警備にかかる経費（以下「警備費」という。）は次に定めるとおりとし、各年度終了後速やかに当該年度の警備費を精算するものとする。」とされ、それぞれ指定期間の年度ごとの修繕費と警備費の額が定められている。なお、同条第 1 項で定める指定管理料の額は、その後の変更協定により額が変更されているが、第 2 項で定める修繕費及び第 3 項で定める警備費の額は変更されておらず、令和 3 年度の修繕費は 4,000,000 円、警備費は 51,500,000 円と定められている。

令和 3 年度の修繕費及び警備費の精算状況について、指定管理者が神戸市所管局に提出した資料によると、次のような状況であった。

(単位：円)

	協定書の額 ①	予算額 ②	執行額 ③	②-③	①-③
修繕費	4,000,000	4,074,069	4,077,751	△3,682	△77,751
警備費	51,500,000	52,552,704	46,530,519	6,022,185	4,969,481

修繕費については、執行額③が予算額②を上回っており、神戸市から指定管理者へ追加の支出は行われていなかった。一方、警備費については、執行額③が予算額②を下回っており、その額(②-③)を指定管理者から神戸市へ返還していた。しかし、いずれも予算額②と執行額③との対比で精算しているが、予算額②は協定書で定められた額①と異なる。

これについて、指定管理者は、変更協定により指定管理料の額が変更された際に、修繕費及び警備費も変更されていると認識しており、神戸市所管局に確認の上、毎年度精算を行っているとのことであった。

神戸市所管局は、修繕費及び警備費について、協定書で定められた額を基に精算するべきである。また、過去に協定書と異なる額を基に精算しているものは、あらためて、協定書で定められた額を基に精算を行うべきである。

ウ 物品の管理を適正に行うべきもの

神戸市港湾事業会計に適用される、神戸市の地方公営企業法の財務規定等を適用する事業の会計規則第80条では「物品管理者は、決算品の受領又は交付のつど物品管理員をして、決算品管理簿に記載させなければならない。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。

施設及び設備の維持管理に関する仕様書では、備品について「備品管理簿を備え、購入、廃棄、破損等の際は、速やかに本市へ報告を行うこと。また、指定管理者が経費により購入した備品の所有権は、本市に帰属する備品は、市物品会計規則に基づき、管理する。」と定められているが、この規定では、指定管理者が経費により購入した備品の所有権が、指定管理者と神戸市のいずれに帰属するのか、明確な規定となっていない。

指定管理者は、独自様式の備品管理簿を作成し、神戸市に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品を同じ備品管理簿にて区別して管理しているが、神戸市所管局においては、神戸市の地方公営企業法の財務規定等を適用する事業の会計規則に基づく備品に関する帳簿が整備されていなかった。

神戸市所管局は、指定管理者が経費で購入した備品の所有権がいずれに帰属するのか仕様書で明確に規定した上で、神戸市に帰属する物品を特定した帳簿を指定管理者に提出させるとともに、備品に関する帳簿を整備し、神戸市に帰属する物品を特定、把握するべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「-」----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財政援助団体等監査結果報告

〔須磨ヨットハーバー運営共同事業体〕

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和4年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

須磨ヨットハーバー運営共同事業体（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（神戸市立須磨ヨットハーバー）に係る出納その他の事務で、主として令和3年度執行の事務

2 監査の期間

令和4年8月26日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 事業の概要

(1) 神戸市立須磨ヨットハーバー（以下「施設」という。）

施設は、神戸市民の海洋性スポーツの振興及び海洋思想の普及を図ることを目的として設置されており、施設の概要は第1表のとおりである。

第 1 表 施 設 の 概 要

項 目	南ハーバー	北ハーバー
所 在 地	須磨区若宮町1丁目1番4号	須磨区若宮町1丁目3番2号
面 積	約56,000㎡	約15,000㎡
収 容 隻 数	288隻	—
開 設 年 月	昭和53年7月	昭和35年7月
係 留 施 設	浮棧橋：主棧橋5基、補助棧橋54基 係船浮標：10基（ビジー用）	係留施設（固定式棧橋及び浮棧橋）は老朽化のため、平成29年度より使用禁止。陸置についても令和4年度より使用禁止。
上 下 架 施 設	揚艇クレーン：定格 25 t（主）、3.5 t（補助）、0.4 t（ジブ） 斜路（船揚場）：幅員24m 無線操作装置（テレコン装置）：2基	斜路（船揚場）：大型用幅員7m、小型用幅員：80m ウィンチ：1基（巻上能力1 t）
陸 上 保 管 施 設	ボートヤード、修理ヤード（コンクリート舗装、係船環、路面表示、排水工を含む） 船台：7基	ボートヤード（コンクリート舗装） 艇庫：1棟
給 油 施 設	10kl×3基 給油用浮棧橋：2基	
ヨ ッ ト ハ ウ ス	鉄骨4階 延床面積：1,252.85 ㎡ 1階：事務室、海の駅、ヨットクラブ室、更衣・ロッカー室、シャワー室、船具庫 2階：研修室、事務室 3階：展望デッキ 4階：レストラン	
開 館 時 間	5月から9月：9時から18時、10月から4月：9時から17時	
休 港 日	火曜日、12月29日から1月3日	
駐 車 場	186台収容	

(2) 指定管理者及び選定理由

- ア 指定管理者 須磨ヨットハーバー運営共同事業体
代表者 一般財団法人神戸観光局
(その他の構成員) 株式会社ヤマハ藤田

イ 選定理由

指定管理者候補者の選定にあたっては3団体から提案があり、提出を受けた提案図書について、申請者に関する項目、地域経済の活性化に関する項目、事業計画等を選定基準に基づいて審査を行い、指定管理者選定評価委員会で選定されている。

(3) 指定期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日（5年間）

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、施設の利用及びその制限並びに秩序の維持及び安全確保に関する業務、施設の利用者から施設の利用料金の収受に関する業務、施設の維持管理に関する業務等であり、主な業務量の比較は第2表のとおりである。

第 2 表 業 務 量 の 比 較

(単位 比率：%)

項 目	令和3年度	令和2年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
保 管 艇 数	245艇	235艇	10艇	4.3
利 用 艇 数	106艇	196艇	△90艇	△45.9

(5) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料、利用料金収入は第3表のとおりである。

第 3 表 指 定 管 理 料 等 の 比 較

(単位 金額：千円 比率：%)

項 目	令和3年度	令和2年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	金 額		
指 定 管 理 料	－ (利用料金制)	－ (利用料金制)	－	－
利 用 料 金 収 入	147,412	138,982	8,429	6.1

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和3年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、AA（提案内容の達成度や過去の運営実績との比較を踏まえ、概ね良好をやや上回る管理運営がなされている。）となっており、その所見を要約すると、「施設の維持管理について、協定どおり適正に実施されている。公共ヨットハーバーとしての役割を果たすべく、利用者だけでなく一般市民も対象とした体験乗船会などの継続開催に加え、小中学生等を対象とした実証航海などの海洋学習を行い、子どもから大人まで幅広く海洋思想等の普及に貢献したことは評価できる。また、再整備される須磨海浜水族園との連携を模索し、新たな利用者ニーズへの対応を続けている。

さらに、レストランの運営により、他マリーナからボートで来航して食事を楽しむというトレンドを確立させていることなど高く評価できる。昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症拡大の影響は大きかったものの、マリーナ利用者以外の一般市民が数多く訪れ、大幅な集客増となり、年間を通じて須磨海岸を楽しむスポットの一役を担っている。

一方、利用者アンケート調査の結果からは、利用料金、設備の利便性や設備の老朽化に対する不満の声が多いなど、利用者の満足度は決して高いとは言い切れないため、今後も多面的に利用者ニーズへの対応を続け、質の高いサービスの提供を目指していくことを期待する。」などとなっている。

5 監査の結果

施設の指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 指摘事項

ア 利用料金の額の算定を適正に行うべきもの

市長の承認を得て指定管理者が定めている利用料金の内、係留場所及び陸置場所の一般利用に係る料金の額は、次のように定められている。

種別		一般利用に係る額 (1隻1日につき)	
ディンギー、スポーツ用漕艇又は水上オートバイの陸置		1,708円	
上記以外の艇	係留又は陸置	5メートル以下のもの	3,520円
		5メートルを超え6メートル以下のもの	4,117円
		6メートルを超え7メートル以下のもの	4,693円
		7メートルを超え8メートル以下のもの	5,290円
		8メートルを超えるもの	5,290円に8メートルを超える1メートルにつき、1,655円を加えた額
浮棧橋係留		上記の額に1.2を乗じて得た額	

令和4年度において、浮棧橋係留の1日の一般利用に係る利用料金について、額の算定を誤って徴収している次の事例があった。

(ア) 艇長 8.64 メートルの艇について、8,334 円 $((5,290+1,655) \times 1.2)$ とするべきところ、6,945 円 $(5,290+1,655)$ 、1,389 円過少に徴収していた事例。

(イ) 艇長 6.15 メートルの艇について、5,631 円 $(4,693 \times 1.2)$ とするべきところ、6,348 円 $(5,290 \times 1.2)$ 、717 円過大に徴収していた事例。

誤って徴収した利用料金について、過少に徴収したものについては追徴し、過大に徴収したものについては返還するとともに、誤徴収に至った原因を明らかにした上で再発防止に努め、適正な料金徴収を行うべきである。

イ 利用料金返還の基準を市長の承認を得て定めるべきもの

神戸市立須磨ヨットハーバー条例第8条第4項では、「指定管理者は、市長の承認を得て定める基準により、利用料金の全部若しくは一部を返還し、又は利用料金を減額し、若しくは免除することができる。」と定められている。

指定管理者は、船席や船具ロッカーの専用利用料金について、艇が退出した日の属する月の翌月分より月割りで、起算月から年度末月までの金額の内未納金等を減額した残金（未納金等が無ければ全額）を返還しているが、その基準を市長の承認を得て定めていなかった。

指定管理者は、利用料金の返還について、市長の承認を得てその基準を定めた上で行うべきである。

また、神戸市所管局は、指定管理者に対して必要な手続きを行うよう、指導するべきである。

ウ 再委託の承諾手続きを適正に行うべきもの

指定管理協定書第 11 条では、指定管理者は、業務の執行にあたり、当該業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせてはならず、業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は事前に神戸市の承諾を受けることとなっており、その際、当該契約書の写し等を神戸市に提出しなければならないとされている。

これに基づき指定管理者は、神戸市の事前の承諾を受けて、平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの期間、管理業務のうち、機械警備業務、警備業務、清掃業務、揚降設備点検業務、駐車場管理業務について、第三者に再委託している。

しかし、当該業務にかかる平成 31 年 4 月 1 日以降の再委託については、神戸市の事前の承諾を受けていなかった。

また、貯水槽清掃業務、エレベーター保守業務、受電所保守点検業務についても、第三者に業務を再委託等しているが、これらについても、神戸市の事前の承諾を受けていなかった。

指定管理者は、協定書に基づいて適正に申請を行い、神戸市の承諾を受けるべきである。

また、神戸市所管局は適正な事務処理が行われるよう指定管理者を指導するとともに、当該契約の内容を確認するべきである。

エ 物品の管理を適正に行うべきもの

指定管理協定書第 15 条では、指定管理者が作成し、神戸市に提出しなければならない報告書の種類、作成単位及び提出期日が定められており、その内の備品管理簿については、購入、廃棄及び破損した備品に係るものについては四半期ごとに作成し、各四半期終了後 25 日以内に提出するとともに、各年度末の状態で作成したものについては各年度終了後 25 日以内に提出することが定められている。

指定管理者は、独自様式の備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、協定書で定められた神戸市への報告は行われていなかった。

これについては、平成 29 年度の財政援助団体等監査において、指定管理者である同共同事業体の代表者（合併前の一般社団法人神戸港振興協会）に対する監査で、同様の不備について指摘しているが、繰り返されている。

また、神戸市所管局においては、神戸市港湾事業会計に適用される神戸市の地方公営企業法

の財務規定等を適用する事業の会計規則に基づく備品に関する帳簿が整備されていなかった。

指定管理者は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書に基づく適正な事務執行を行うべきである。

また、神戸市所管局は、協定書等に基づき適正な事務処理を行うよう指定管理者を指導するとともに、備品に関する帳簿を整備し、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。

オ 自主事業を実施する際に必要な行政財産目的外使用許可を受けるべきもの

地方自治法第238条の4第7項では、「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。」と定められている（行政財産の目的外使用許可）。

神戸市立須磨ヨットハーバー指定管理者応募要領（平成29年7月）の「5 指定管理者が行う業務（8）現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業」では、「飲食業や物品販売業などヨットハーバーの設置目的外の事業については、本市から行政財産の目的外使用許可を受け、市へ使用料を納めていただきますが、収入は指定管理者のものとしします。」「また、4階レストラン跡空きスペースで行う事業について、指定管理者が自ら行う場合は、目的外使用料を免除します。」と記載されている。

指定管理者は自主事業として、南ハーバーの管理棟1階において物品販売業を、4階において飲食業を行っているが、行政財産目的外使用許可を受けておらず、使用料の支払若しくは減免申請を行った上での使用料免除を受けていなかった。

指定管理者は、施設の設置目的外の事業を実施するに当たっては、使用許可を受けた上で行うべきである。

また、神戸市所管局は、指定管理者に対して必要な手続きを行うよう指導するべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
「0」及び「0.0」----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
「-」----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
「ほぼ皆増」----- 増加率が1,000%以上のもの。
「ほぼ皆減」----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財政援助団体等監査結果報告

〔神戸新聞地域創造・神戸新聞事業社共同事業体〕

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和4年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

神戸新聞地域創造・神戸新聞事業社共同事業体（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（神戸ファッション美術館）に係る出納その他の事務で、主として令和3年度執行の事務

2 監査の期間

令和4年8月26日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 事業の概要

(1) 神戸ファッション美術館（以下「施設」という。）

施設は、ファッションに関する産業及び文化の振興を図るため、人材育成、情報発信、集客等の機能を備えたファッションに係る振興の拠点となることを目的に設置されている。

所在地	東灘区向洋町中2丁目9番地1
構造	神戸ファッションプラザ(複合建築物)(鉄骨・鉄骨鉄筋コンクリート造ステンレス鋼板葺・陸屋根地上2階付19階建て)の1階から7階の一部を区分所有
敷地面積	15,963.30 m ²
延床面積	91,501.94 m ² のうち、12,128.24 m ² 神戸ゆかりの美術館との共用部分(2,056.91 m ²)含む。 3階子育て関連施設部分(577.52 m ²)、神戸ゆかりの美術館所管部分(2,066.81 m ²)については指定管理者の管理範囲外(上記面積に含まれず)。
内容・ 開館時間	ア 展示室、ライブラリー、ファッション資料室、ギャラリー並びにこれらに 付属するロビーその他の便益施設 午前10時から午後6時 イ セミナー室及びホール並びにこれらに付属するロビーその他の便益施設 午前9時から午後9時
開設年月日	平成9年4月25日

(2) 指定管理者及び選定理由

- ア 指定管理者 神戸新聞地域創造・神戸新聞事業社共同事業体
代表者 株式会社神戸新聞地域創造
(その他の構成員)
株式会社神戸新聞事業社

イ 選定理由

指定管理者候補者の選定にあたっては3団体から提案があり、提案書類等について、事業計画、事業提案、収支予算等を選定基準に基づいて総合的に評価し、選考を行った。

その結果、複数年にわたる企画展の具体的な提案や貸館事業の新たな活性化策を提案するなど、集客力向上のための工夫が見られた。また、認知度が低いという施設の現状を踏まえた上で、グループの情報発信力を活かしたPRの強化を提案しており、広報充実・実効性の観点からも評価できる。さらに、大学や地域団体等との連携に積極的に取り組んでおり、ノウハウやネットワークの活用による施設の活性化、広域からの集客等が期待できることから、指定管理者選定評価委員会で選定されている。

(3) 指定期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日(5年間)

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、美術館事業に関する業務、美術館の施設管理に関する業務、設置目的を達成するための事業の実施に関する業務等であり、主な業務量の比較は第1表のとおりである。

第 1 表 業 務 量 の 比 較

(単位 利用率、比率：%)

項 目	令和3年度	令和2年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
利 用 者 数	278,165人	115,271人	162,894人	141.3
展 示 室 入 館 者	104,080人	37,806人	66,274人	175.3
ホ ー ル 利 用 者	18,296人	7,716人	10,580人	137.1
ラ イ ブ ラ リ ー 利 用 者	23,207人	19,744人	3,463人	17.5
その他セミナー室、ギャラリー等	132,582人	50,005人	82,577人	165.1
貸 館 利 用 率	23.3	16.1	7.3	45.2
ホ ー ル	35.6	19.3	16.3	84.7
ギ ャ ラ リ ー	35.4	32.9	2.4	7.4
セ ミ ナ ー 室	5.4	7.4	△ 2.0	△ 26.7

貸館利用率の算定方法：ホール、セミナー室は1日3コマ（午前、午後、夜間）、ギャラリーは1日1コマとし、「利用コマ数÷利用可能コマ数」で算定する。

(5) 指定管理料

指定管理業務に係る指定管理料は第2表のとおりである。

第 2 表 指 定 管 理 料 の 比 較

(単位 金額：千円 比率：%)

	令和3年度	令和2年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	金 額		
指 定 管 理 料	294,840	274,690	20,150	7.3
（うち修繕費）	(5,143)	(5,143)	(0)	(0.0)
（うちインセンティブ）	(20,350)	(200)	(20,150)	(ほぼ皆増)

修繕費は施設の補修・小修繕に係るものであり、年度終了後精算している。

インセンティブは、使用料等収入金額が基準額22,000千円に比べて増減した場合に、増減した額の50%を指定管理料から増減している。

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和3年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、AA（提案内容の達成度や過去の運営実績との比較を踏まえ、概ね良好をやや上回る管理運営がなされている。）となっており、その所見は「様々な取り組みを行い、前年度より利用者数も伸ばしており、非常に頑張っている。ホールとライブラリーについては地域の方に利用してもらえるように利用の仕方を積極的に提案するとよい。アンケートを分析し、マーケティングに活かしてほしい。固定のファンを取り込めるような施設になってきている。」となっている。

5 監査の結果

施設の指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書等に従って適正に管理運営されているものと認められた。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「-」----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

工事定期監査及び出資団体工事監査結果報告

企画調整局、こども家庭局、経済観光局、建設局
建築住宅局、消防局
神戸新交通(株)

神戸市監査委員	細 川 明 子
同	藤 原 武 光
同	山 本 嘉 彦
同	よこはた 和 幸

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき実施した令和 4 年度第 2 期工事定期監査及び出資団体工事監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

企画調整局、こども家庭局、経済観光局、建設局、建築住宅局、消防局、神戸新交通㈱における令和3年度及び令和4年度施行工事について監査を行った。

工事の抽出状況は第1表、抽出工事は第2表のとおりである。

2 監査の期間

令和4年10月27日～令和5年3月17日

3 監査の方法

監査は、土木・建築・設備工事の施行が法令等に基づき適正に行われているか（合規性）、また3E（経済性、効率性、有効性）ならびに正確性、安全性などの観点から適切に行われているかについて、関係書類の審査、現場の施工状況の調査及び関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 対象工事選定にあたっての重点項目

対象となる工事について「影響度」と「発生頻度」からリスク評価を行った結果、下記のとおりとした。

- ① 高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策
- ② 有害物（アスベスト、粉塵、危険物等）の危険対策
- ③ 適切な積算及びそのチェック体制
- ④ 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

5 監査項目及び着眼点

サステナビリティ(持続可能な都市経営)及び人権デューデリジェンスを推進する視点に立ち、(1)土木・建築・設備工事の施行が法令等に基づき適正に行われているか（合規性）、(2)3E（経済性、効率性、有効性）ならびに正確性、安全性及び人にやさしい整備となっているかについて監査を実施した。また、ポスト・コロナ時代を見据えた整備のあり方を模索しつつ、先進的な取組について調査を行った。

高所作業及び有害物処理における安全対策上の不備については、過去より何回も同様の指摘があったにもかかわらず、今年度の第1期工事監査でも指摘があったことなどを踏まえ、事故防止の観点から重点的に監査を行った。

なお、神戸新交通㈱については、令和2年度第2期工事定期監査において、契約締結前に業務に着手していた事例があったため、措置状況報告書に「契約事務取扱要綱の遵守状況とガバナンス強化状況について、今後確認を行う必要がある。」と意見を付した。そのため、通常の監査とは別に、措置状況報告書で示された再発防止策が遵守され、内部統制が有効に機能しているかについて実地検査を行った。

監査項目	着 眼 点
1. 計 画	計画書、事前協議及び諸手続きの状況
2. 設 計	設計の基本的事項、関係法規等の適用、設計基準等の整備状況及びその運用設計図書の整備、設計の照査
3. 積 算	積算基準等の整備状況及びその運用、工種・数量・単価・歩掛り等の適用、積算の照査
4. 契 約	契約締結手続き、設計変更等の理由、手続き及び内容
5. 施 工	工事関係法規等、施工管理、工事関係書類、監督業務
6. 検 査	検査関係書類
7. 維持管理	保守点検関係書類
8. 委託業務	委託業務関係書類

6 監査の結果

監査の結果、対象となる局・団体の抽出工事の実施に関する全般的な事務処理は、おおむね適正に行われているものと認められた。

しかし、事務の一部について、以下に述べる改善を要する事例が見られた。

(1) 指摘事項から

「積算（重点項目：「適切な積算及びそのチェック体制）」については5件の誤りが認められた。これらは単位数設定の誤り、共通費の算定誤り、単価の計上もれ、見積価格の査定誤りなどであるが、積算は工事の予定価格に直結する基本的な事項であり、過大過小な積算は本市または事業者の重大な損失に繋がる。いずれも市民が損害を被るものであることを強く認識し、職員の過失の程度によっては、懲戒処分を受ける、又は損害賠償責任を問われる可能性があるという危機感を持つべきである。そのため、違算の現状の見える化を図るとともに、個々の職員のさらなる能力向上とノウハウの継承に加え、組織的な照査体制及び研修体制を構築することにより、違算等の防止に努めることが重要である。なお、違算に関し、現在の取組をさらに徹底する内部統制体制の再構築に取り組まれない。

「施工（重点項目：「高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策）」では、設備工事において必要のない高所作業を行い、さらに墜落制止用器具を着用していなかったという1件の法令違反が認められた。これは工事関係者の人命にも関わる重要な項目であり、違反に対して法令により罰則が規定されている。発注者は改めてこの点を認識し、施工計画などにより作業の必要性を確認するとともに、安全対策に関する請負人への監督指導を主体的に行うべきである。

(2) 意見から

「施工（重点項目：有害物（アスベスト、粉塵、危険物等）の危険対策）」では、建築工事において鉛を含有する塗膜剥離作業の際に、鉛中毒予防規則に基づく作業主任者を選任し、隔離養生された作業場で、湿潤化による粉塵防止措置を講じながら作業を実施していたものの、法令違反には

該当しないが厚生労働省が着用を求める電動ファン付き呼吸用保護具を使用していない事例があった。発注者は関係法令等に基づき危険対策の徹底と請負人への指導を行うことが望ましい。

(3) サステナビリティの視点から

サステナビリティの視点で監査を実施した結果、以下のような取組事例が見られた。今後もこのような取組を積極的に取り入れ、持続可能な施設の整備を推進されたい。

ア 建設局の河川改修事業では、近年全国的に頻発・激甚化している自然災害に対する強靱化に取り組み一方、魚道の設置や環境配慮型護岸ブロックの使用などにより、多自然川づくりに取り組んでいた。

イ 建設局の下水道事業では、魚崎ポンプ場改築更新事業（第1期）において、民間事業者のノウハウ、アイデア、技術力、マネジメントを効率よく導入するため、土木・建築・設備すべてを異業種 JV(建設工事共同企業体)に発注していた。設計を含めて全工種の契約を事業開始時に一括で締結することにより、各社が設計思想を構築する段階から認識を共有できるため、大規模事業になるほど起こりやすい伝達ミスや手戻りなどを極力なくし、工期の短縮を可能にしていた。

ウ 建築住宅局では、都心や主要駅前の魅力向上をめざした施設整備、防災拠点にふさわしく環境にも配慮した区総合庁舎の整備、長期的な保全計画に基づく長寿命化のための改修、バリアフリー化の推進、市・県産木材の積極的な活用など、持続可能で質の高い公共建築物の整備に関する工事を実施していた。

「ポスト・コロナ時代を見据えた整備のあり方」については、学校で非接触を目的とした自動水栓が採用されていたほか、図書館では閲覧席の間隔を確保したり個人席を多く設けて、利用者が過密に着席しないようにするなど、感染防止対策の事例が見られた。今後もポスト・コロナ時代を見据えた整備を積極的に進められたい。

「人権デューデリジェンスの実施状況」については、各工事の施工状況や施工体制台帳の書面による確認、及び受注者に対する聞き取りなどの方法により監査を実施した。その結果、前述のとおり、鉛を含有する塗膜剥離作業において、法令違反ではないが鉛による労働者の健康被害の予防が十分に行われていない事例があった。今後も直接の契約先だけでなく、2次以降の下請事業者を含め、労働者の人権侵害リスクを把握し、予防や軽減策を講じる取組を徹底されたい。

今回指摘等のあった事例については、組織として原因を究明し、改善策を十分に検討したうえで具体的な対策を明示し、その対策を実践することにより積極的に再発防止に努められたい。

また、サステナビリティの実現に寄与するとともに、ポスト・コロナ時代にふさわしい工事計画の策定に努められたい。

〈契約事務取扱要綱の遵守状況及びガバナンス強化状況の現地検査について〉

神戸新交通(株) (以下「新交通」という。) については、令和2年度第2期工事定期監査において、契約締結前に業務着手していた事例があったため、措置状況報告書に「契約事務取扱要綱の遵守状況とガバナンス強化状況について、今後確認を行う必要がある。」との意見を付した。そのため、通常の工事監査とは別に、措置状況報告書で示された再発防止策が遵守され、内部統制が有効に機能しているかについて令和3年度の契約を対象に現地検査を行なった。

現地検査に先立ち、新交通より、令和4年7月4日に発生した六甲アイランド線車両タイヤバースト事故に関する業務(R I線本線故障車両現状確認業務)において、担当者が契約チェックリストの確認を失念したため、契約締結前に作業に着手するという同様の事案が発生したとの報告を受けた。本件については、担当課からの申告により社内で調査を行い、既に関係者への周知と再発防止策等を実施しており、内部統制が機能し不備が是正されていることから、本来なら今回の現地検査において指摘するには至らない。しかし、契約締結前の業務着手を防止するためのガバナンスを強化している中で起きた通常では発生し得ない事故であり、失念をもたらす何らかの根本的な原因があるのではないかと考えられる。

当該業務は川重車両テクノ(株) (以下「川重車両」という。) が受託しており、新交通の社内に事務所を構える川重車両の社員が業務を行っている。そのため、川重車両の社員が新交通に事務所を構えて業務を行うこととなるすべての委託契約を調査した。

契約締結前に作業に着手した業務：「R I線本線故障車両現状確認業務」

調査対象委託業務：「P I線2000形車両電車全般検査委託」

「P I線車両走行輪ローテーション業務委託」

「P I線車両用走行輪組立作業委託」

(契約相手方：川重車両(4件すべて))

現地検査の結果、新交通が措置状況報告書で示した再発防止策については、下記のとおり概ね履行されていることが確認できた。

ア 契約締結日の誤認等を防止するため、契約担当課で契約通知書を発行し、工事担当課で供覧もしくはチェックリストを活用していた。

イ 社内の監察室による監査において、定期的に契約事務取扱要綱等の遵守状況の確認が行われていた。

ウ 内部監査において確認したガバナンス状況について、コンプライアンス委員会で評価を行った後、取締役会に報告していた。

エ 内部通報制度の活用促進や、定期的なアンケートの実施による役員と社員との意思疎通の向上など、その他の「労務ガバナンス行動計画」についても遵守されていた。

一方、六甲アイランド線車両タイヤバースト事故に関する業務において、契約チェックリストの確認を失念した事故に関連する調査結果は以下の通りである。

ア 上記各委託業務を遂行させるため、仕様書に明記することなく、それぞれの委託契約に紐づかない「車両故障及び事故の復旧・修復に関する覚書」を根拠に、川重車両に対して光熱水費を含めて事務所を無償使用させていた。緊急時以外に事務所を無償使用させる場合は、その根拠を社内決裁上明示するとともに、別途書面による委託契約書内に無償使用させることを明記するべきである。

イ 約款や仕様書など契約図書において、業務責任者の選任及び役割に関する項目、並びに発注者と受託者の指揮命令系統に関する項目などについて、明確な記載がなく、各委託業務における指揮命令に関する取り扱いが全般的に曖昧であった。

ウ 川重車両社員が通勤のために使用する駐車場を無償で貸し出していた。この場合、その利用を認めること等について委託契約書において包括的に規定するべきである。

このように、委託事業者との契約関係が曖昧であること、並びに委託業務と事務所の無償使用との関係が不明確であることにより、委託事業者との関係が緩慢になり、契約締結前の事業着手という事故につながったのではないかと推察される。現状では、令和2年度の措置状況報告書における再発防止策は形式的なものであったと言わざるを得ない。

専門家の知見を得ながら契約事務全般の抜本的な総点検を行うとともに、ガバナンスの強化及び意識改革に徹底して取り組まれない。

なお、これらの取組状況及びその結果について、今後の財政援助団体等監査において確認する。

○ 指 摘 事 項

(1) 積 算（重点項目：「適切な積算及びそのチェック体制」）

ア 土砂等運搬の単価

本工事は、須磨区における二級河川の改修工事である。

土木工事では、資材等の数量を算出し、これに単価をかけて直接工事費を積算する。しかし、本工事では、現場で発生する岩塊を含む土砂等運搬の積算において、単位数の設定に関する誤りがあり、過大となっていた。

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、複数職員によるダブルチェックの充実等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底するべきである。

（建設局西部建設事務所）

[No. 7 妙法寺川（車地区）改修工事その 8]

（請負金額 141,655 千円）

イ 共通費の算定

① 本工事は、垂水区における体育館の新築工事である。

「神戸市公共建築工事共通費積算基準」では、共通仮設費率を算定する場合の直接工事費には、発生材処分費を含まないものとしている。

しかし、本工事では、共通仮設費の算定において、特殊基礎工事の発生材処分費を直接工事費に含めていたため、現場管理費と一般管理費等を合わせた共通費の積算額が過大となっていた。

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。

（建築住宅局建築課）

[No. 33 新垂水体育館建設工事]

（請負金額 1,461,317 千円）

② 本工事は、須磨区における水族園・国民宿舎の解体撤去その他の工事である。

「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おり、共通仮設費率を算定する場合の直接工事費には、発生材処分費を含まないものとしている。

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を低減の対象としていなかった。また、共通仮設費の算定において、土工事の発生材処分費の一部を直接工事費に含めていた。これらにより、現場管理費と一般管理費等を合わせた共通費の積算額が過

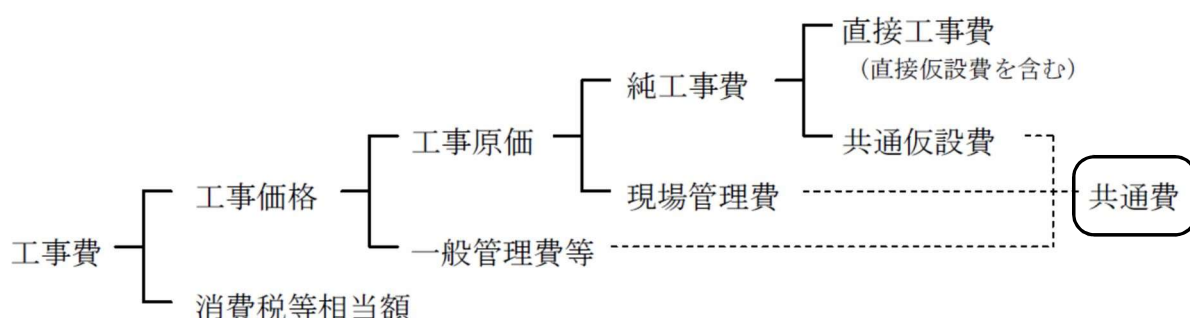
大となっていた。

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。

(建築住宅局建築課)

[No. 35 須磨海浜水族園・国民宿舎須磨荘解体撤去他工事]

(請負金額 2,277,233 千円)



※直接工事費：工事目的物を造るために直接必要とする費用で、直接仮設に要する費用を含む。

※共通仮設費：各工事種目に共通の仮設に要する費用で、費用を積上げにより算定するか、過去の実績等に基づく直接工事費に対する比率（共通仮設費率）により算定する。

※現場管理費：工事施工に当たり、工事現場を管理運営するために必要な費用で、共通仮設費以外の費用とする。

※一般管理費等：工事施工に当たる受注者の継続運営に必要な費用で、一般管理費と付加利益等からなる。

ウ 外部足場の単価

本工事は、須磨区における水族園・国民宿舎の解体撤去その他の工事である。

「神戸市建築工事積算要領」によると、外部足場の積算は、設置に要する「かけ払い費」と設置期間の「賃料」の合計で計算することとしており、かけ払い費・賃料共に、建地幅や建築物の高さに応じた単価に、足場掛面積を乗じて算出する。

本工事では、解体撤去工事に伴う外部足場として計上していた枠組本足場の工事費のうち、一棟について「かけ払い費」の計上もれがあったため、積算額が過小となっていた。

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。

(建築住宅局建築課)

[No. 35 須磨海浜水族園・国民宿舎須磨荘解体撤去他工事]

(請負金額 2,277,233 千円)

エ 査定率の適用

- ① 本工事は、中央区における区総合庁舎その他の新築工事である。

建築工事では、専門工事業者の見積価格を単価として採用する場合には、「神戸市建築工事積算要領」に基づき、所定の査定率を適用することとしている。

しかし、本工事では、鉄骨工事の施工費の積算において、専門工事業者の見積を単価として採用していたが、所定の査定率と異なる率を乗じていたため、過大となっていた。

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べきである。

(建築住宅局建築課)

[No. 30 (仮称) 新中央区総合庁舎他建設工事]
(請負金額 5,833,949 千円)

- ② 本工事は、長田区における保育所の外壁改修その他の工事である。

建築工事では、製造業者・専門工事業者の見積価格を単価として採用する場合には、「神戸市建築工事積算要領」に基づき、所定の査定率を適用することとしている。

しかし、本工事では、建具改修工事や内部改修工事等の積算において、製造業者・専門工事業者の見積を単価として採用していたが、査定率を乗じていなかったため、過大となっていた。

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べきである。

(建築住宅局建築課)

[No. 39 明泉寺保育所外壁改修他工事]
(請負金額 55,869 千円)

オ 受変電設備の単価

本工事は、北区における小学校の長寿命化改修に伴う電気設備工事である。

電気設備工事の積算は、資材等の数量を算出し、これに単価をかけて直接工事費を算出する。

本工事では、受変電設備の積算において、メーカー見積を根拠に単価を作成していたが、見積価格の査定に誤りがあったため、工事価格が過大となっていた。

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、複数職員によるダブルチェックの充実等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底すべきである。

(建築住宅局設備課)

[No.51 ありの台小学校長寿命化改修他電気設備工事]

(請負金額 266,486 千円)

(2) 施 工

ア 天井クレーンの据付作業(重点項目:「高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策」)

本工事は、ポートアイランドにある神戸新交通ポートアイランド線車両基地のクレーン設備を更新する工事である。

「労働安全衛生規則」では、高さ2m以上の箇所で作業を行う場合において、墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあり、かつ、作業床を設けることが困難なときは、防網を張り、労働者に墜落制止用器具を使用させる等、墜落による労働者の危険を防止するための措置を講じなければならないとされている。

本工事では、天井クレーンのガーターの据付の際に搭載型トラッククレーンの操作者1名が、トラックのキャビン上(高さ:約2.5m)に登って操作を行っており、バランスを崩すと墜落する危険性が高い状態であった。

搭載型トラッククレーンの操作は、トラックのキャビン上で行う必要がない作業でもあり、発注者と請負人双方が事前に現場の作業条件や安全性を確認し、不必要な作業を行わないなど事故の未然防止に努めるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。



(神戸新交通(株)運輸技術部車両課)

[No. 65 ポートアイランド線車両基地 台車職場天井クレーン更新工事]

(請負金額 2,530 千円)

○ 意 見

ア 鉛含有塗膜の剥離作業（施工）

《重点項目 有害物（アスベスト、粉塵、危険物等）の危険対策》

本工事は、中央区における駅舎の外壁他の改修工事である。

駅舎の土木構造物部分における鉄骨の塗装については、請負人の調査により鉛の含有が判明し、本工事では設計変更により塗装改修工事に伴う塗膜剥離作業を行っていた。作業にあたっては、鉛中毒予防規則の規定によるほか、厚生労働省の「鉛等有害物を含有する塗料の剥離やかき落とし作業における労働者の健康障害防止について」（平成26年5月30日基安労発0530第1号・基安化発第1号）では、近隣環境への配慮のために隔離措置された隔離区域等内作業場で作業を行う場合は、有害物である鉛の粉じん濃度が極めて高濃度になるため、労働者は、電動ファン付き呼吸用保護具又はこれと同等以上の性能を有する空気呼吸器、酸素呼吸器若しくは送気マスク（以下「電動ファン付き呼吸用保護具等」という。）を着用させること、としている。

しかし、本工事では、鉛中毒予防規則に基づき鉛作業主任者を選任し、隔離養生された作業場で湿潤化による粉じん飛散防止措置を講じながら剥離作業を実施し、作業に従事した労働者は、防じんマスクを着用しており、法令違反に該当する事実はなかったものの、厚生労働省が着用を求めている電動ファン付き呼吸用保護具等を使用していなかった。

鉛含有塗膜の剥離作業においては、関係法令等に基づき、有害物による労働者の健康障害防止のため、発注者による危険対策の徹底と請負人への指導を行うことが望ましい。



（神戸新交通㈱運輸技術部施設課）

[No. 61 南公園駅外壁他改修工事]

（請負金額 42,141 千円）

第 1 表 抽出状況表

工事定期監査

(単位 金額：千円)

区 分		監 査 対 象 工 事		抽 出 工 事		抽 出 率 (%)	
		件 数	金 額	件 数	金 額	件 数	金 額
企 画 調 整 局	土 木	—	—	—	—	—	—
	建 築	1	3,839	0	0	0.0	0.0
	設 備	1	13,200	1	13,200	100.0	100.0
こ ども 家 庭 局	土 木	—	—	—	—	—	—
	建 築	1	7,480	0	0	0.0	0.0
	設 備	5	51,227	1	27,324	20.0	53.3
経 済 観 光 局	土 木	3	253,239	1	217,441	33.3	85.9
	建 築	—	—	—	—	—	—
	設 備	19	171,246	3	34,815	15.8	20.3
建 設 局	土 木	202	46,318,903	11	22,918,240	5.4	49.5
	建 築	—	—	—	—	—	—
	設 備	110	12,262,090	11	3,910,699	10.0	31.9
建 築 住 宅 局	土 木	13	613,153	1	60,162	7.7	9.8
	建 築	161	31,989,508	13	12,452,609	8.1	38.9
	設 備	221	13,024,105	13	3,278,169	5.9	25.2
消 防 局	土 木	—	—	—	—	—	—
	建 築	—	—	—	—	—	—
	設 備	28	1,453,826	3	192,052	10.7	13.2
計		765	106,161,815	58	43,104,712	7.6	40.6

出資団体工事監査

(単位 金額：千円)

区 分		監 査 対 象 工 事		抽 出 工 事		抽 出 率 (%)	
		件 数	金 額	件 数	金 額	件 数	金 額
神 戸 新 交 通 (株)	土 木	19	1,566,147	2	374,660	10.5	23.9
	建 築	2	48,886	1	42,141	50.0	86.2
	設 備	48	9,433,435	6	694,492	12.5	7.4
計		69	11,048,468	9	1,111,293	13.0	10.1

合 計

(単位 金額：千円)

区 分		監 査 対 象 工 事		抽 出 工 事		抽 出 率 (%)	
		件 数	金 額	件 数	金 額	件 数	金 額
計		834	117,210,283	67	44,216,005	8.0	37.7

備 考：(1)監査対象工事は、請負金額250万円以上のものとした。

(2)本表は、令和4年8月31日時点における契約監理システムのデータと各局及び出資団体からの提出資料に基づき作成した。

第 2 表 抽出工事一覧表

企画調整局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	1	光ファイバーケーブル及び付帯設備保守管理業務	エクシオグループ(株) 兵庫支店	13,200	R3. 4. 1	R6. 3. 31	指名

こども家庭局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	2	総合療育センター及びケアハウス松寿園設備総括管理業務	西日本総合設備(株)	27,324	R4. 4. 1	R7. 3. 31	指名

経済観光局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	3	垂水漁港岸壁耐震補強工事(その5)	港建設(株)	231,000 (217,441)	R2. 8. 3 (R3. 7. 8)	R3. 10. 29	制限 (総評) (低入)
設備	4	神戸ファッションマート中央監視システム整備業務	(株)きんでんスピネット	19,195	R4. 7. 15	R5. 3. 24	随契
	5	中央卸売市場本場加工物流棟保冷庫冷凍設備整備	コウベエンジニアサービス(株)	5,720	R3. 11. 9	R4. 3. 31	指名
	6	東部市場第2冷蔵庫棟冷蔵冷凍設備整備	(株)前川製作所	9,900	R3. 11. 4	R4. 3. 31	随契

建設局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	7	妙法寺川(車地区)改修工事その8	協同建設(株)	104,030 (122,837) (141,655)	R3. 5. 7 (R4. 3. 11) (R4. 8. 2)	R4. 8. 31	制限

建設局

工事 種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約 の 方法
土木	8	伊川改修工事（前開工区） その15	㈱島田組	155,100 (167,052) (166,793)	R2.10.22 (R3.5.6) (R3.5.26) (R3.6.16) (R4.1.28)	R3.6.30 (R3.8.8) (R4.1.31)	制限 (総評)
	9	浜辺遮集幹線築造他工事	兵庫奥栄建設 ㈱	237,490 (364,239) (360,410)	R1.10.31 (R2.9.14) (R3.2.4) (R3.2.18) (R3.7.30) (R3.10.19) (R3.12.7)	R2.9.18 (R3.2.10) (R3.7.31) (R3.10.31) (R3.12.10)	制限 (総評)
	10	橋通2丁目地区他污水管改 築更新工事	京阪神道路 サービス㈱	143,850 (151,226)	R2.12.10 (R3.12.9) (R4.2.16)	R4.1.21 (R4.2.28)	制限
	11	大塚町3丁目地区他污水管 改築更新工事	田村建設㈱	174,828 (173,432)	R2.12.21 (R3.10.28) (R3.12.27)	R3.11.30 (R4.1.9)	制限
	12	今津1号雨水幹線築造他工 事	㈱合同建設	126,717 (127,671) (145,483)	R3.4.19 (R3.7.28) (R4.1.14) (R4.6.28)	R4.3.31 (R4.6.30)	制限
	13	西大池2丁目地区污水管移 設工事	田村建設㈱	63,118	R4.6.8	R5.1.31	制限
	14	魚崎ポンプ場改築更新事業 (第1期)	大林・神鋼環 境ソリュー ション・三菱 電機特定建設 工事共同企業 体	10,065,600 (10,066,194) (10,084,392) (10,143,792) (10,406,386) (10,615,150) (10,619,016) (10,647,132) (10,646,406) (10,652,112)	H28.2.29 (H29.3.16) (H29.7.10) (H30.3.26) (H31.3.12) (R1.7.29) (R2.2.10) (R3.3.15) (R3.8.17) (R4.8.19)	R5.10.31 (R6.6.30) (R6.11.25)	一般 (総評)
	15	西部処理場北系水処理施設 築造工事（土木）	戸田・岩田地 崎特定建設工 事共同企業体	7,298,856 (7,312,257) (7,767,861) (7,767,861) (8,477,211) (8,477,211) (9,476,734) (9,476,734) (9,984,680) (10,604,382)	H28.3.24 (H28.4.21) (H29.1.27) (H29.3.28) (H29.8.22) (H30.3.9) (H31.1.29) (H31.3.19) (R2.3.26) (R3.3.24)	R1.7.31 (R1.12.28) (R3.3.31) (R5.3.31)	一般
	16	垂水処理場平磯歩道橋老朽 化対策工事	㈱トラスト	96,800 (101,750)	R2.12.16 (R3.10.27)	R3.10.29	制限
17	下水道施設小規模工事（単 価契約・東灘・灘・中央 （後期））	㈱永川組建設	357,873	R3.10.1	R4.3.31	制限	

建設局

工事 種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約 の 方法
設備	18	マンホールポンプ施設電気 設備工事	イワキ・モリ タニ電工(株)	53,839	R3. 7. 14	R4. 1. 31	制限
	19	垂水処理場 東2系水処理 機械設備工事 [21電気]	(株)神鋼環境ソ リューション	2,369,400 (2,361,307) (2,393,239)	R2. 9. 8 (R3. 6. 9) (R4. 3. 11)	R4. 3. 31	一般
	20	垂水処理場 本場1系2・3池 生物反応槽散気装置機械設 備工事	住友重機械エ ンバイロメン ト(株)	383,350	R3. 8. 2	R4. 3. 31	制限
	21	垂水処理場 東2系水処理 他電気設備工事 [19機械]	三菱電機(株)	720,500 (723,724)	R3. 2. 26 (R4. 3. 22)	R4. 3. 31	制限
	22	東灘処理場 1号消化タンク 攪拌機改修工事	神鋼環境メン テナンス(株)	97,900	R3. 6. 1	R4. 3. 31	随契
	23	東灘処理場 管理本館無停 電電源装置更新工事	三菱電機(株)	99,363 (98,754)	R3. 2. 1 (R3. 12. 21)	R3. 12. 28	制限
	24	島上ポンプ場 2号自動除 塵機機械設備工事	(株)川島鉄工所	48,413	R3. 5. 6	R4. 3. 31	制限
	25	玉津処理場 3号砂ろ過揚 水ポンプ改修工事	(株)荏原製作所	23,100	R3. 3. 16	R3. 12. 28	随契
	26	垂水処理場 本場生汚泥ポン プ他機械設備工事	(株)金山組	59,532	R3. 8. 30	R4. 3. 22	制限
	27	玉津処理場 2号ガスタン ク塗装工事	(株)日栄テック	20,485	R3. 10. 11	R4. 1. 31	制限
28	西部処理場 中央監視設備 保守点検	日新電機(株) 関西支社	8,360	R4. 4. 1	R5. 3. 31	随契	

建築住宅局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	29	唐櫃台法面防災対策工事	北神吉田建設 (株)	55,182 (60,162)	R3.1.28 (R3.9.9) (R3.10.26)	R3.9.30 (R3.10.31)	制限
建築	30	(仮称)新中央区総合庁舎 他建設工事 [44機械、50電気]	大林組・神鋼 興産建設特定 建設工事共同 企業体	5,662,800 (5,715,589) (5,765,441) (5,766,277) (5,833,949)	R2.3.26 (R4.3.23) (R4.3.29) (R4.5.25) (R4.6.30)	R4.6.30	一般 (総評) (低入)
	31	高羽小学校校舎棟増築他 工事	溝口建設(株)	408,430 (410,276) (455,917)	R2.8.28 (R3.3.26) (R4.3.11)	R4.3.15 (R4.3.31)	制限
	32	ありの台小学校長寿命化改 修他工事 [45機械、51電気]	(株)明和工務店	1,285,900 (1,292,150) (1,298,604) (1,350,254) (1,390,904)	R2.9.28 (R3.4.23) (R3.11.1) (R4.3.10) (R4.3.28)	R4.1.20 (R4.3.15) (R4.3.31)	一般 (総評) (低入)
	33	新垂水体育館建設工事 [46機械、52電気]	関建・今津特 定建設工事共 同企業体	1,413,500 (1,417,812) (1,452,627) (1,461,317)	R2.10.27 (R3.12.21) (R4.1.19) (R4.3.9)	R4.1.31 (R4.3.11) (R4.3.25)	一般 (総評) (低入)
	34	青陽東養護学校外壁改修他 工事	(株)ヒョウ工務 店	135,802 (139,601) (140,757) (175,580)	R2.12.4 (R3.3.16) (R3.7.5) (R3.9.28) (R3.10.13)	R3.3.31 (R3.7.20) (R3.9.30) (R3.10.15)	制限
	35	須磨海浜水族園・国民宿舎 須磨荘解体撤去他工事	(株)竹中工務店	2,178,000 (2,226,908) (2,277,233)	R3.2.25 (R3.12.8) (R4.3.18)	R4.3.31 (R4.4.30)	随契
	36	白川高齢者介護支援セン ター外壁改修他工事	(株)ウェイズ	57,743 (58,304)	R3.5.14 (R3.11.25)	R3.11.30	制限
	37	東灘処理場1.2系水処理 施設上屋内部躯体改修工事	棚田建材(株)	72,732 (95,357)	R3.5.27 (R4.2.8) (R4.2.22)	R4.2.15 (R4.2.25)	制限
	38	有野中学校外壁改修他工事	藤原建設(株)	320,100 (324,181) (340,065)	R3.7.8 (R4.1.20) (R4.3.10)	R4.3.15	制限
	39	明泉寺保育所外壁改修他工 事	(株)隆建	56,100 (55,869)	R3.10.12 (R4.3.23)	R4.3.31	制限
40	中央卸売市場本場卸売棟電 気室他外壁改修他工事	(株)はるか	61,974 (61,193)	R3.12.3 (R4.3.28)	R4.3.31	制限	

建築住宅局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
建築	41	三宮図書館仮移転整備工事	㈱河合塗研	79,817 (85,020)	R4.2.14 (R4.6.28)	R4.6.30	制限
	42	三宮中央通り地下通路改修工事	溝口建設㈱	157,080 (161,898)	R4.3.9 (R4.8.19)	R4.9.30 (R4.10.31)	制限
設備	43	総合児童センター移転整備空調設備工事（こべっこランド） [49電気]	㈱イトーヨーギョー	176,000 (177,012) (179,168) (180,532) (187,231)	R2.3.11 (R2.4.8) (R3.10.29) (R4.3.30) (R4.7.15)	R3.10.31 (R4.3.31) (R4.7.15) (R4.9.30)	制限
	44	（仮称）新中央区総合庁舎他給排水設備工事 [30建築、50電気]	三神・三樹特定建設工事共同企業体	599,280 (601,029) (630,575) (634,082)	R2.6.24 (R2.7.28) (R4.2.8) (R4.5.26)	R4.6.30	制限
	45	ありの台小学校長寿命化改修他機械設備工事 [32建築、51電気]	㈱長村商会	203,310 (204,509) (204,872) (200,263)	R2.11.19 (R4.1.14) (R4.3.14) (R4.3.31)	R4.1.20 (R4.3.15) (R4.3.31)	制限
	46	新垂水体育館建設機械設備工事 [33建築、52電気]	㈱明和工務店	169,780 (170,242) (170,616)	R2.11.30 (R4.1.31) (R4.3.7)	R4.1.31 (R4.3.11)	制限
	47	荒田地域福祉センター新築機械設備工事 [53電気]	㈱山崎興業	15,946	R3.7.5	R4.3.4	制限
	48	青少年科学館新館空気調和機（3台）更新工事	㈱イトーヨーギョー	84,106	R3.9.13	R4.1.31	制限
	49	総合児童センター移転整備電気設備工事（こべっこランド） [43機械]	東洋電気工事㈱	240,460 (242,297) (245,366) (247,313) (248,600)	R2.3.19 (R2.4.8) (R3.10.28) (R4.3.28) (R4.7.14)	R3.10.31 (R4.3.31) (R4.7.15) (R4.9.30)	制限
	50	（仮称）新中央区総合庁舎他電気設備工事 [30建築、44機械]	住友・シモデン特定建設工事共同企業体	1,121,780 (1,127,071) (1,144,600) (1,163,300) (1,198,049) (1,210,193)	R2.6.24 (R2.7.20) (R4.1.25) (R4.3.23) (R4.5.27) (R4.7.21)	R4.7.29	制限
51	ありの台小学校長寿命化改修他電気設備工事 [32建築、45機械]	㈱三宅電気工事	250,690 (252,208) (252,670) (266,486)	R2.11.20 (R4.1.12) (R4.3.15) (R4.3.28)	R4.1.20 (R4.3.15) (R4.3.31)	制限	

建築住宅局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	52	新垂水体育館建設電気設備工事 [33建築、46機械]	サン電設工業(株)	143,000 (143,693) (148,093)	R2.11.30 (R3.12.23) (R4.3.9) (R4.3.28)	R4.1.31 (R4.3.11) (R4.3.31)	制限
	53	荒田地域福祉センター新築電気設備工事 [47機械]	(株)ナカケン	10,315 (10,029)	R3.7.1 (R4.2.24)	R4.3.4	制限
	54	デザイン・クリエイティブセンター神戸受変電設備改修工事	甲南電設工業(株)	86,714 (87,341)	R3.9.10 (R4.2.21)	R4.2.25	制限
	55	森林植物園長谷池揚水ポンプ他ケーブル更新工事	(株)金森電気工業所	26,290 (15,180)	R3.12.15 (R4.3.24) (R4.3.30)	R4.3.25 (R4.3.31)	制限

消防局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	56	令和3年度 ポンプ付救助車	(株)モリタ 関西支店	175,340	R3.8.3	R4.3.8	一般
	57	令和3年度 消防艇たかとり上架整備	鹿瀬造船(株)	9,746 (9,890)	R3.12.9 (R4.3.22)	R4.3.31	指名
	58	車両運用端末装置移設改修作業	(株)日立パワーソリューションズ 中日本営業部	6,821	R3.11.22	R4.3.31	随契

神戸新交通

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	59	令和3年度 六甲アイランド線 橋梁補強補修工事	(株)トラスト	350,900 (356,895) (362,505) (370,975) (371,195)	R3.4.28 (R3.9.17) (R3.11.10) (R4.3.8) (R4.3.22)	R4.3.31	指名
	60	令和4年度 神戸新交通 軌道ゲージ製作	(株)デイシー	3,465	R4.8.1	R5.3.31	随契
建築	61	南公園駅外壁他改修工事	(株)リキョー	35,211 (42,141)	R3.10.4 (R4.1.27)	R4.1.31 (R4.2.28)	指名
設備	62	令和3年度神戸新交通六甲アイランド線昇降機設備更新工事	三菱電機ビルテクノサービス(株)	71,830	R3.8.24	R4.3.25	随契
	63	神戸新交通六甲アイランド線六甲島検車場き電開閉所電気室変電設備更新工事	(株)東芝インフラシステムズ(株)	239,800	R3.3.1	R4.3.31	指名
	64	神戸新交通ポートアイランド線CCTV映像制御、伝送装置更新工事	(株)東興社	96,140 (96,140)	R3.4.27 (R4.3.25)	R4.3.31 (R4.5.9)	指名
	65	ポートアイランド線車両基地 台車職場天井クレーン更新工事	東洋ホイスト(株)	2,530	R3.12.14	R4.3.31	指名
	66	PI線2000形車両用 京三製作所製各機器 内部部品更新業務(その2)	川重車両テクノ(株)	107,927	R2.3.4	R4.1.31	随契
	67	PI線2000形車両 2次車腰掛修繕業務(その2)	川重車両テクノ(株)	176,264	R2.3.10	R3.12.29	随契

備考：(1)「請負人名」欄の「特定JV」は特定建設工事共同企業体を表す。
(2)「契約の方法」欄の「一般」は一般競争入札、「制限」は制限付一般競争入札、「指名」は指名競争入札、「随契」は随意契約を表す。また、「総評」は総合評価落札方式、「低入」は低入札価格調査基準価格未満で契約した工事を表す。

(3) 表は、令和4年8月31日時点における契約監理システムのデータと各局及び出資団体からの提出資料に基づき作成した。