

平成 31 年 1 月 15 日付け
監 査 公 表 第 5 号
(神戸市公報第 3591 号)の別紙

監査の結果に基づき講じた措置等

目 次

平成 3 0 年度財務定期監査 (1) -----	1
事業所等	
平成 3 0 年度工事定期監査及び出資団体工事監査 (1) -----	9
建設局, 水道局, (一財) 神戸すまいまちづくり公社, 神戸交通振興 (株)	

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

指摘の概要	措置内容	措置状況																
<p>○ 指摘事項</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 収入に係る事務手続を適正に行うべきもの</p> <p>収入未済兼過誤納一覧表で下記の調定が収入未済であったので確認したところ、誤って設定した調定が削除されないまま財務会計システム上残っているものであり、その結果、平成 29 年度以前の決算値には収入未済額として計上されているとの説明であった。</p> <table border="1" data-bbox="188 824 743 1164"> <thead> <tr> <th>調定年月日</th> <th>債務者名</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H28. 04. 28</td> <td>駒栄保育所長</td> <td>1,650 円</td> <td>1,650 円</td> </tr> <tr> <td>H28. 08. 21</td> <td>出納員玉津保育所長</td> <td>200 円</td> <td>200 円</td> </tr> <tr> <td>H28. 10. 03</td> <td>出納員玉津保育所長</td> <td>100 円</td> <td>100 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>誤って設定した調定は確実に削除して、正しい決算値とするべきである。</p> <p>(駒栄保育所，玉津保育所)</p>	調定年月日	債務者名	調定金額	収入未済額	H28. 04. 28	駒栄保育所長	1,650 円	1,650 円	H28. 08. 21	出納員玉津保育所長	200 円	200 円	H28. 10. 03	出納員玉津保育所長	100 円	100 円	<p>該当の調定については削除をし、今後は調定の設定時に誤りがないか確認するよう周知した。</p> <p>(駒栄保育所，玉津保育所)</p>	<p>措置済</p>
調定年月日	債務者名	調定金額	収入未済額															
H28. 04. 28	駒栄保育所長	1,650 円	1,650 円															
H28. 08. 21	出納員玉津保育所長	200 円	200 円															
H28. 10. 03	出納員玉津保育所長	100 円	100 円															
<p>② 公債権の督促と不納欠損を適正に行うべきもの</p> <p>下記の債権は保育所における延長保育料で公債権であるが、債権があることを把握していなかった。債務者との交渉内容、交渉日付等の記録がなく、督促状の発送の記録もなかった。</p> <table border="1" data-bbox="188 1836 743 2033"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> <th>保育所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>延長保育料</td> <td>2 件</td> <td>平成 20 年度</td> <td>5,000 円</td> <td>玉津保育所</td> </tr> </tbody> </table>	項目	件数	調定年度	収入未済額	保育所	延長保育料	2 件	平成 20 年度	5,000 円	玉津保育所	<p>該当の債権については不納欠損処分を行い、台帳にその旨記載した。</p> <p>今後は、より適正な債権管理ができるよう、マニュアルの整備等に取り組んでまいりたい。</p> <p>(振興課)</p>	<p>措置済</p>						
項目	件数	調定年度	収入未済額	保育所														
延長保育料	2 件	平成 20 年度	5,000 円	玉津保育所														

指摘の概要	措置内容	措置状況										
<p>神戸市債権の管理に関する条例では、第4条で、債権の適正な管理に努めなければならない、とされており、第5条で、必要な台帳を整備し、債権の管理に関する事務の状況を的確に把握することとされている。また、同条例第6条では、履行期限までに履行しない者があるときは、地方自治法第231条の3又は第240条の規定により、期限を指定して督促状を発して督促しなければならない、とされている。</p> <p>債務者に納付を促し、適切な時期に督促状を発するなど、債権回収に向けた取組みを行い、その内容を台帳に記録し、債権の適正な管理を行うべきである。また少なくとも時効完成までには督促状を発し、それを台帳に記録するべきである。</p> <p>また、督促やその他の時効中断事由に該当する事象の記録がないので、当初納期限の翌日を時効起算日と考えざるを得ず、平成25年度には時効が完成しているものである。時効完成日が属する年度中に不納欠損処分し、当該年度の決算値に反映させるべきである。</p> <p>(玉津保育所)</p>												
<p>③ 私債権の債権管理を適正に行うべきもの</p> <p>下記の債権は保育所における主食費で私債権であるが、債権があることを把握していなかった。債務者との交渉内容、交渉日付等の記録がなく、督促状の発送の記録もなかった。</p> <table border="1" data-bbox="188 1798 743 1995"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>件数</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> <th>保育所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主食費</td> <td>5件</td> <td>平成14年度</td> <td>4,400円</td> <td>玉津保育所</td> </tr> </tbody> </table>	項目	件数	調定年度	収入未済額	保育所	主食費	5件	平成14年度	4,400円	玉津保育所	<p>債務者に対して、納付に関する督促を行うとともに、その経過記録について台帳により管理する。</p> <p>今後は、より適正な債権管理ができるよう、マニュアルの整備等に取り組んでまいりたい。</p> <p>(振興課)</p>	措置済
項目	件数	調定年度	収入未済額	保育所								
主食費	5件	平成14年度	4,400円	玉津保育所								

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>神戸市債権の管理に関する条例では、第4条で、債権の適正な管理に努めなければならない、とされており、第5条で、必要な台帳を整備し、債権の管理に関する事務の状況を的確に把握することとされている。また、同条例第6条では、履行期限までに履行しない者があるときは、地方自治法第231条の3又は第240条の規定により、期限を指定して督促状を發して督促しなければならない、とされている。</p> <p>債務者に納付を促し、適切な時期に督促状を發するなど、債権回収に向けた取組みを行い、その内容を台帳に記録し、債権の適正な管理を行うべきである。</p> <p>また、私債権については、①時効が完成し、かつ、債務者から時効の援用の意思表示があったことにより時効が成立したとき、もしくは、②神戸市債権の管理に関する条例第16条第1号の規定に基づく債権放棄を行うことにより、不納欠損処分し決算値に反映させることになる。しかるべき手続きを尽くすべきである。</p> <p style="text-align: center;">(玉津保育所)</p>		
<p>④ 寄付金等の収納を適正に行うべきもの</p> <p>学校園において地域団体等から寄付や謝礼として受領した現金、郵便切手等について、寄付採納の処理を行わず、現金をそのまま金庫に保管していたり、郵便切手等を物品管理簿に記載していない事例があった。</p> <p>特別な事情がない限り、現金は公費として収納し、郵便切手等は寄付採納に係る出納処理のうち物品管理簿に記載して管理するべきである。</p> <p style="text-align: center;">(ふたば保育所, 西山小学校, 小部小学校, 兵庫中学校)</p>	<p>現金は公費として収納し、郵便切手等については管理簿に記載した。今後は寄附採納の手続きを行い、現金は公金化し、郵便切手等は確実に管理簿に記載するよう徹底した。</p> <p style="text-align: center;">(西山小学校, 小部小学校, 兵庫中学校)</p> <p>地域団体から寄付等を受領する場合は、現金については公金として、また、郵便切手等については管理簿に記載し、処理するよう、取り扱いについて周知徹底をした。</p> <p style="text-align: center;">(ふたば保育所)</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>① 適正な決裁を得るべきもの</p> <p>グラウンド整備のための塩化マグネシウムの調達について、学校経営支援課長の決裁が必要であるにもかかわらず、学校長の決裁による調達が行われている事例があった。</p> <p>教育委員会事務局等専決規程に定められた適正な決裁を得るべきである。</p> <p>(長峰中学校)</p>	<p>発注にあたっては専決区分を十分確認し、必要な決議を得るよう徹底した。</p> <p>(長峰中学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>② 学校園運営費前渡金等の管理を適正に行うべきもの</p> <p>必要の都度交付される前渡金のほか、学校園運営費前渡金は、学校園において常時必要とする経費につき、資金前渡を利用して直接現金払をすることにより学校園事務の円滑化を図ることを目的としている。また、学校園運営特別教育活動費は、地域との協調を図りながら学校園の円滑な運営を促すことを目的としている。その他に、緊急用務及び物品運搬の際にタクシーを借り上げることを目的とする緊急連絡タクシー代がある。</p> <p>学校園運営費前渡金等の管理について、次のような改善を要する事例があった。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 学校園運営特別教育活動費、緊急連絡タクシー代について、「金庫等にかかる現金出納簿」を作成していない事例。</p> <p>(水木小学校, 小部小学校, 高倉台小学校, 鷹匠中学校, 西代中学校)</p>	<p>「金庫等に係る現金出納簿」を整備し、適正に運用するよう周知徹底を行った。</p> <p>(水木小学校, 小部小学校, 高倉台小学校, 鷹匠中学校, 西代中学校)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 学校園運営特別教育活動費、緊急連絡タ クシー代の現金について、複数年にわたり 口座の残金が 200 円多く残ったままとな っている事例。</p> <p>(星陵台中学校)</p>	<p>残ったままとなっていた現金を歳入 として処理し、今後は精算時に管理簿、 口座、現金を確認するよう徹底した。</p> <p>(星陵台中学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>① 準公金等の管理を適正に行うべきもの</p> <p>学校園において保護者から現金徴収して いる入園・進級諸費等の準公費については、 神戸市立学校園準公費会計事務取扱要綱に、 関係帳簿類（出納簿、徴収台帳、決算書等） の整備、預金口座での管理、校園長の決裁に よる支払が規定され、神戸市立学校園準公費 会計事務の手引に領収証書の取扱いが記載 されている。</p> <p>また、保育所に係る準公金については、公 立保育所における準公金取り扱いマニユア ルに現金の管理方法が記載され、銀行への入 金は1か月を期限として3万円に到達する まで保育所で保管してもよいとされている が、次のような改善を要する事例があった。 適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 使用できない領収証書の書損処理をし ていない事例。</p> <p>(長峰中学校)</p>	<p>「神戸市立学校園準公費会計事務の 手引」における領収証書の取扱いについ て改めて確認し、適正な事務処理を行う よう周知徹底した。</p> <p>(長峰中学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 修了アルバム等の写真代に係る現金に ついて、3万円を超えて金庫で保管してい る事例、1か月を超えて金庫で保管してい る事例。</p> <p>(ふたば保育所)</p>	<p>今後は、マニュアルに沿った処理がで きるよう、全保育所に向けてマニュアル の周知徹底をした。</p> <p>(振興課)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																		
<p>○ 意見</p> <p>(1) 振込口座指定書類の様式について</p> <p>学校園における謝金等の支出事務に使用している振込口座指定書類について、下記の事業ごとに異なる様式が定められていた。</p> <table border="1" data-bbox="188 555 743 1039"> <thead> <tr> <th>事業</th> <th>謝金等支出対象</th> <th>所管課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>環境体験事業</td> <td>講師</td> <td>学校教育課</td> </tr> <tr> <td>特別支援教育支援員配置事業</td> <td>支援員</td> <td>特別支援教育課</td> </tr> <tr> <td>特別支援教育支援員配置事業</td> <td>教員補助者</td> <td>特別支援教育課</td> </tr> <tr> <td>スキーキャンプ、修学旅行</td> <td>代替救護員</td> <td>学校経営支援課</td> </tr> <tr> <td>自然学校</td> <td>救護員, 指導補助員</td> <td>スポーツ体育課</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記の書類は、いずれも支援員等に謝金を振込む際に必要となるもので、記載する項目は、住所、氏名、電話番号、振込先指定口座及び口座名義が共通であり、その他に大学名、配置校名等を記載させる様式もあるが、ほぼ同様の記載項目であるにもかかわらず、所管課は違う様式による提出は認めないとしている。</p> <p>学校園では、取り扱う様式が多数あることから、対象者に交付する際に様式を間違いやすいとの意見がある。</p> <p>支出目的や記載する内容には大きな違いは認められないように思われるため、関係課が調整して違う様式でも必要事項が満たされていれば了とするなど、学校事務の軽減と書式の簡便化を図られたい。</p> <p>(学校経営支援課, 学校教育課, 特別支援教育課, スポーツ体育課)</p>	事業	謝金等支出対象	所管課	環境体験事業	講師	学校教育課	特別支援教育支援員配置事業	支援員	特別支援教育課	特別支援教育支援員配置事業	教員補助者	特別支援教育課	スキーキャンプ、修学旅行	代替救護員	学校経営支援課	自然学校	救護員, 指導補助員	スポーツ体育課	<p>振込口座指定書類の様式について、局内での統一を図った。</p> <p>なお、個々の事業において、特記すべき事項については、様式の備考欄に記載することにより対応する。</p> <p>(学校経営支援課, 学校教育課, 特別支援教育課, スポーツ体育課)</p>	<p>措置済</p>
事業	謝金等支出対象	所管課																		
環境体験事業	講師	学校教育課																		
特別支援教育支援員配置事業	支援員	特別支援教育課																		
特別支援教育支援員配置事業	教員補助者	特別支援教育課																		
スキーキャンプ、修学旅行	代替救護員	学校経営支援課																		
自然学校	救護員, 指導補助員	スポーツ体育課																		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 公費・準公費以外の学校の現金取扱いについて</p> <p>準公費については、神戸市立学校園準公費会計事務取扱要綱、神戸市立学校園準公費会計事務の手引き等で事務手続等が定められており、例えば現金徴収を行ったときは領収証書を発行すること、徴収した現金を金庫等で厳重に管理することといった取扱いになっている。</p> <p>一方、学校園における公費・準公費以外の現金の取扱い基準としては、神戸市立学校園準公費会計事務取扱要綱は、関係団体預り金について要綱の対象とする準公費とはしないが、「適正な注意義務をもって管理しなければならない」と規定している。また、「金庫等に係る現金出納簿」に関するQ&A（変更後）は、保護者からの預かり現金について現金出納簿の記載対象とはしないが、管理は各学校園の実情に応じた方法を校園内でルール化し実施することとし、これらの管理については各学校園に委ねる取扱いとしている。</p> <p>学校園における公費・準公費以外の現金取扱いについて確認したところ次のような状況であり、教育委員会や学校で事務処理のあり方は継続的に考えられているが、引き続き、現金事故等のリスクがあることや職務上の取扱いであるかどうかを踏まえ検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(総務課)</p>	<p>公費・準公費以外の現金取扱いについては、現金事故等のリスクがあることを踏まえ、教育委員会において学校が現金を管理する必要性を精査するとともに、現金を取扱う場合の事務処理のあり方について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(総務課)</p>	措置方針
<p>(3) 物品の出納について</p> <p>学校園における物品の出納については、学校会計事務の手引で「物品の出納通知書は物品会計規則別表第2に定められた書類をもってこれに充てることになっており、次表のとおりである。」となっているが、物品会計規則に定める出納事由によっては該当する</p>	<p>物品会計規則に定められた手続きをとるよう改める。学校園には、年度当初に行う事務説明会等で周知に努める。</p> <p style="text-align: right;">(学校経営支援課)</p>	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>様式がなく、備品管理システムでも当該様式は利用できない。</p> <p>借用又は寄託を受けた物品や寄付・贈与又は交換により払い出す物品、貸付又は寄託をする物品、亡失又は損傷により使用できない物品・自然消耗その他の理由により払い出す物品の出納について、該当する様式がない。例えば、学校園では、たな卸で明らかになった所在不明な備品について、一定期間探しても見つからない場合は、廃棄又は売却をする場合に使用する「物品不用決定兼処分決議書」により承認を得て備品管理簿を整理しており、学校経営支援課でもそのように指導しているとのことである。</p> <p>物品会計規則で定める出納事由ごとに対応する手続きが行えるようにされたい。</p> <p style="text-align: right;">(学校経営支援課)</p>		
<p>(4) 準公金の会計報告について</p> <p>公立保育所における準公金取り扱いマニュアルでは、受領した現金の銀行への入金、1か月を期限として3万円に到達するまで保育所で保管してもよいとされている。また、決算については、銀行口座の出入りを記録する現金出納簿を閉鎖し、預金通帳と照合のうえ、会計報告をすることとなっている。</p> <p>保育所において、準公金の会計報告に関して、銀行口座に入出金せず金庫で保管していた現金があったため、銀行口座の出入りを記録する現金出納簿では把握できていない金額が会計報告に計上されていない事例があった。</p> <p>口座だけではなく金庫で保管する現金も含めた会計報告ができるよう、マニュアルを改正して対策をとられたい。</p> <p style="text-align: right;">(振興課)</p>	<p>マニュアルでは銀行口座に入出金されたもののみを会計報告に計上する記載となっているため、今後、金庫で保管する現金についても併せて計上するよう、マニュアルの内容の改正をする。</p> <p style="text-align: right;">(振興課)</p>	措置方針

平成 30 年度第 1 期工事定期監査及び出資団体工事監査の結果に基づき講じた措置等

(建設局, 水道局, (一財)神戸すまいまちづくり公社, 神戸交通振興(株))

水道局

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 重点項目「工事の安全管理」</p> <p>ア 仮設足場の昇降階段</p> <p>本工事は、北区における水道ポンプ場の新築工事である。</p> <p>仮設足場の昇降階段について、請負人は労働安全衛生規則に基づき、墜落の危険のある箇所には、手すり及び中さんを設けなければならない。また、平成 27 年 7 月 1 日の規則改正・施行により、作業の必要上臨時に当該設備を取り外す場合は、安全帯を安全に取り付けるための設備を設け、かつ、安全帯を使用する措置を講じなければならない。</p> <p>しかし、本工事では、仮設足場の昇降階段の開口部に設置していた手すり等を臨時に外して作業する際、安全帯を使用していなかった。</p> <p>必要な安全対策等を講じて事故の未然防止に努めるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(水道局事業部施設課)</p> <p>[No. 56 新有野ポンプ場築造工事]</p>	<p>仮設足場の昇降階段の開口部に設置していた手すり等を臨時に外して作業する際、安全帯をしていなかった原因については、平成 27 年の規則改正・施行に対する確認が不足していたためである。</p> <p>平成 30 年 9 月 3 日の局内の技術担当課等の集まる事業部の部内会議において、今回の指摘事項を報告し、さらに担当課長を通じて関係技術職員への再発防止に向けての周知徹底を行った。</p> <p>また、平成 30 年 11 月 15 日には、現場事務所にいる副所長(主に総括監督員の役割を担う)が集まる副所長会において指摘内容を報告し、副所長を通じて関係技術職員への再発防止の周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>

(一財)神戸すまいまちづくり公社

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 契約</p> <p>ア 設計変更に伴う契約</p> <p>本工事は、兵庫区の中央卸売市場本場（西側敷地）における道路の整備工事である。</p> <p>建設副産物（アスファルト殻とコンクリート殻と鉄筋コンクリート殻の3種類）の運搬処分費（運搬費と処分料と通行料の合計）に関して、運搬処分費の内訳を総合的に経済比較した結果、3種類の建設副産物すべてが最も割安となる処分場Aが建設副産物の受け入れ先として最適であった。</p> <p>しかし、入札手続きの時期が、処分場Aで建設副産物の受け入れができない指定停止期間内であったため、それぞれ2番目に割安となる処分場B,C,Dへの運搬処分を条件に請負人と契約した。</p> <p>その後、処分場Aの停止期間が既定よりも早期に解除され、建設副産物の受け入れが再開したことを受けて、処分場B, C, Dから処分場Aに変更する協議が整い、建設副産物すべてを処分場Aに運搬処分したが、変更契約にその内容が反映されていなかった。</p> <p>発注者は適切に設計変更に伴う契約を行うべきである。</p> <p>((一財)神戸すまいまちづくり公社 施設整備部都市整備課)</p> <p>[No.78 中央卸売市場本場西側敷地内道路整備工事]</p>	<p>建設副産物の運搬処分費が設計変更に反映されなかったのは、工事打合簿において処分場の変更を協議承認した時点で、速やかに設計変更を実施し契約しなかったことが原因である。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、精算要素が少ないものについては協議承認後速やかに変更契約を行うことを、平成30年9月7日の係会議、及び平成30年9月19日の部合同会議において周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 契約</p> <p>イ 工事発注の事務手続き</p> <p>本工事は、兵庫区の事業用賃貸ビルにおけるテナント退去に伴う原状回復工事である。</p> <p>原状回復工事については、賃貸借契約上は本来、テナント側が実施すべきところであるが、本工事は協議により、工事費用はテナント側が負担したうえで貸主が実施することとなった。</p> <p>しかし、原状回復を完了すべき期限まで時間が切迫したため、見積り合わせによる工事発注にあたり、契約事務審査会の審査など本来必要である事務手続きが事後処理となっていた。</p> <p>発注者は社内規定に基づき、適切に工事発注の事務手続きを行うべきである。</p> <p>(神戸交通振興(株)営業部管理課)</p> <p>[No. 100 御崎Uビル原状回復工事]</p>	<p>事務手続きが事後処理となった原因としては、①要望に応じて安易に原状回復工事を引き受けたこと、②異例な案件であるにもかかわらず人事異動時に適切に引き継がれなかったこと、③テナントに代わる事務代行の工事であるという勘違いがあったこと、である。</p> <p>同様事案の再発防止に向け、平成 29 年度（8 月 2 日）及び平成 30 年度（9 月 11 日）に社員研修を実施し、契約どおりの業務遂行の重要性、確実な事務引継の徹底、工事発注する場合に必要な事務手続等について周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 施工</p> <p>ア 擁壁の水抜孔</p> <p>本工事は、北区の鈴蘭公園における改修工事である。</p> <p>小型重力式擁壁4箇所(高さ0.3~1.75m, 総延長101.98m)において、17箇所の水抜孔が設置されていた。</p> <p>水抜孔には、擁壁の背面に浸透した雨水や地下水等を有効に排水する機能があり、神戸市の標準構造図集(土木一般工事)によると、壁面3㎡につき1箇所設置することと規定されている。</p> <p>この規定に基づき計算すると、小型重力式擁壁4箇所の水抜孔の必要数量は27箇所となり、現地に設置した水抜孔の施工数量(17箇所)は、規定に基づく必要数量(27箇所)を満たしておらず、擁壁全体の水抜孔による排水機能に関して、能力不足が発生している可能性が高い結果となり不適切な施工であった。</p> <p>監督員と請負人双方による内容確認が不十分なまま施工図が承認され、この施工図に基づいて擁壁が施工されたことが原因であった。</p> <p>施工管理が適切に行われるよう、監督員の技術力向上および請負人への監督指導を徹底するべきである。</p> <p>(建設局北建設事務所)</p> <p>[No.12 鈴蘭公園改修工事(その2)]</p>	<p>擁壁の施工図を作成する過程において、監督員と請負人双方による確認が不十分だったことが原因である。</p> <p>再発防止の対策として、平成30年9月5日の北建設事務所所内会において関係職員に内容を周知した。また、関係する職場においては平成30年9月13日に文書にて通知したほか、平成30年12月26日の事務所連絡会において改めて研修会を実施し、再発の防止を徹底する。</p> <p>また、現地においては小型重力式擁壁4箇所それぞれに壁面3㎡につき1箇所水抜孔が設置されるよう、平成30年11月27日に小型重力式擁壁4箇所に計10箇所の水抜孔の設置を行い、擁壁の背面に浸透した雨水や地下水等を有効に排水する機能を保てるように措置した。</p>	措置済

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>ア 外壁改修等の工期設定（計画）</p> <p>本工事は、北区のしあわせの村研修館における、外壁改修や屋上防水改修および天井改修の工事である。</p> <p>公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）では、外壁改修の仕上げ場所の気温が5℃以下の場合、原則として塗装を行わないことや、防水改修も気温が著しく低下した場合には、施工を行わないこととしている。施工計画書でも、外壁改修の仕上塗装やクラック補修、屋上防水のシート防水には、気温が5℃以下の場合には作業を中止にすることとしている。</p> <p>しあわせの村は規模が大きいため、毎年予算を確保して外壁改修等の計画修繕を進めている。工事時期については、単年度予算による発注手続きや施設営業への配慮等により、毎年冬場に施工しているが、北区の丘陵地で1～2月には平均気温5℃以下の日も多いため、外壁改修等の作業時間の確保に苦慮していた。</p> <p>気温条件による施工不良を避け、外壁改修等の作業時間を確保するためにも、あらかじめ施設所有者や指定管理者と協議して、余裕のある工期設定ができるように発注方法を工夫されたい。</p> <p>((一財)神戸すまいまちづくり公社 施設整備部都市整備課)</p> <p>[No. 82 しあわせの村研修館外壁及びホール天井改修他工事]</p>	<p>平成30年9月25日に建築合同係会議を開催し、今回の意見の内容を報告し、今後は、同様の工事については、あらかじめ施設所有者や指定管理者に余裕のある工期設定ができるように、働きかけることについて、確認を行った。ちなみに今年度も、シルバーカレッジの外壁改修等の工事を実施しているが、施設側の希望が夏休み期間を利用した工事の実施であったこともあり、設計は前年度に実施し、工事は夏場に実施している。</p> <p>また、毎年、住宅都市局建築技術部が各局の予算要求資料作成のために実施している営繕工事の説明会においても、今回の工事監査の意見をふまえて、各局に設計と工事の年度を分けるなど、計画的な事業の執行管理の協力を要請するよう、平成30年10月2日に住宅都市局技術管理課に対して申し入れを行った。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 給水ポンプの選定（設計）</p> <p>本工事は、長田区の合同庁舎新築に伴う給排水設備工事である。</p> <p>神戸市建築機械設備設計図書作成要領では、官庁施設の建築設備を設計する際には、実施設計に関する標準的な手法を定めた「国土交通省監修・建築設備設計基準」を給排水設備の設計基準図書として定めている。</p> <p>しかし、本工事に採用した雑用給水ポンプの設計計算書において、上記基準に基づく計算過程の一部記載漏れがあり、また、基準に定めが無い給水量の余裕率 10%を加算していた。</p> <p>設計基準は標準的な手法を定めたものであり、個々の実情に応じて変更することも可能とされているが、特に設計基準に定めが無い事項を設計計算に採用する場合には、その理由や根拠の整理に努められたい。</p> <p>((一財)神戸すまいまちづくり公社 施設整備部設備課)</p> <p>[No. 87 新長田合同庁舎給排水設備工事]</p>	<p>設計計算書を整理するうえで、設計根拠として考慮・検討してきた過程を記録として残る様に整理すべきところが、抜け落ちていたことが原因であった。</p> <p>平成 30 年 8 月 31 日の課内会議において、今回の意見について報告し、設計計算書の整理について再確認し、係員に周知徹底を図った。</p> <p>また改善として、設計基準に定めがないことを採用する場合は、その理由や根拠を整理用シートにまとめ、課内の設計会議で議論を行うとともに、他の部課の対応状況を確認し、参考とすることで、より適正な設計を目指すとともに、これを通して係員のスキルアップを図っていく。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>ウ 空調機の選定（設計）</p> <p>本工事は、灘区の中学校における空調設備改修工事である。</p> <p>本校の空調システムは、複数の室内機を1台の室外機で対応するマルチ型パッケージエアコンを採用しており、設計にあたっては、既設機器の運転状況の学校へのヒアリングで、能力に支障が無いとの回答を受けたので、同じ能力の機器で更新する設計を行った。</p> <p>しかし、マルチ型の一部を個別空調に変更した系統において、室外機の負荷を下方に修正しなかったため機器能力が過大となっていた。</p> <p>また、室内機最大能力の合計が室外機能力を上回る系統があったにもかかわらず、検証をしていなかった。</p> <p>今後は、設計にあたり必要な調査・検討を行うとともに、適切な機器選定に努められたい。</p> <p>((一財)神戸すまいまちづくり公社 施設整備部設備課)</p> <p>[No. 90 鷹匠中学校空調設備改修工事]</p>	<p>設計者による思い込みとチェック不足、また更新工事における空調機の機器能力を検証する手順の不整理が原因であった。</p> <p>平成30年8月31日の課内会議において、今回の意見について報告し、空調機の設計におけるマルチ型系統ごとの機器能力の検証の必要性について周知徹底を図った。設計協力会社である設備設計コンサルタントに対しても同様の指導を行っている。また、更新工事における空調機の機器能力を検証する基本的な手順について整理を行い、平成30年9月19日の課内会議で周知徹底を図った。</p> <p>なお、室内機最大能力の合計が室外機能力を上回る系統については、平成30年9月6日に検証を実施し、室外機能力が必要冷暖房能力を上回っており、機器能力に問題無いことを確認済みである。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>エ トラック荷台作業の安全対策（施工）</p> <p>本工事は、中央区の花見道における環境緑地帯の管理作業である。</p> <p>灌水作業に使用する水をトラック荷台のタンクに取水する準備作業において、タンクの上部に乗り込んだり、アオリの上部や飛散防止装置の枠に足を掛けたりしていた。</p> <p>いずれも不安定な姿勢のため、滑ったり、踏み外したりして転落するおそれのある危険を伴った不適切な作業であった。</p> <p>発注者は、事故の未然防止に努めるよう請負人への指導を徹底されたい。</p> <p>（建設局公園部管理課）</p> <p>[No.22 花見道他管理作業]</p>	<p>請負人の安全に対する認識不足ならびに監督員による確認及び指導が不十分だったことが原因である。</p> <p>事故を未然に防ぐためにも踏み台や足場台を使用すべきだと考え、本件については、平成 30 年 8 月 30 日に開催した請負人連絡会にて、請負人への指導及び周知徹底を図った。また、関係する職場において平成 30 年 9 月 13 日に文書にて通知したほか、平成 30 年 12 月 26 日の事務所連絡会において改めて関係職員に内容を周知し、再発の防止を徹底する。</p>	措置済