

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	沖 久 正 留

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2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

下記の監査対象における主として平成31年度から令和2年度の実査日まで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。

- | | |
|-----------|---|
| 1 危機管理室 | |
| 2 行 財 政 局 | 業務改革課、庁舎課、区役所課、住民課、法務支援課、人事課、組織制度課、給与課、厚生課、総務事務センター、財務課、契約監理課、資産活用課、職員研修所 |
| 3 福 祉 局 | 障害福祉課、障害者支援課、障害者福祉センター、障害者更生相談所、さざんか療護園、ひきこもり支援室、発達障害者支援センター |
| 4 区 役 所 | 保健福祉部(障害福祉関連)、北神区役所及び北須磨支所の保健福祉課(障害福祉関連) |

第2 監 査 の 期 間

令和2年7月27日～令和2年12月18日

第3 監 査 対 象

1 リスク評価手続による監査対象、監査項目及び着眼点、監査の方法の設定

令和元年度の財務定期監査を踏まえ、何を重視して行うかを検討し、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

2 監査対象

対象とする事務は法令等に基づき適正に処理されているかとした。

第4 監査項目及び着眼点

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（平成24年度～）、IT（情報資産の構成管理、情報システムに係る情報セキュリティ対策）（平成26年度～）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

- ・ 財務事務は、会計規則等に基づき適正に行われているか。
- ・ 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。
 - ①事業は、経済性、効率性、有効性に関して裁量権の逸脱、濫用はないか（3E監査の観点）。
 - ②事業の品質管理は適正に行われているか。
 - ③他の会計との経費の負担区分は適正か。
- ・ 準公金は、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。
- ・ 情報資産は、ソフトウェア資産管理基準等に基づき適正に管理されているか。
- ・ 情報システムに係る情報セキュリティ対策は、情報セキュリティポリシー等に基づき適正に行われているか。

第5 監査の方法

1 設定の考え方

(1) 不正への対処

地方共同体は財務事務も含め広範な裁量を有しており、地方公共団体の監査では裁量を確認する監査を尽くしていく。地方公共団体の事務では、民間企業とちがい売上を過大に計上したり粉飾決算をする動機は通常働かない。

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が、類型として、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ので、こうした不正の有無についても通常の監査の中で確認する。

(2) 適正性の判断

適正に行われていない事務（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とから、単に法令等の違反に該当するから指摘されるのではなく、結果の持つ違法性と行為態様・非難可能性（許されない・非難できる）を踏まえ何が指摘されなければならない不適正かを整理して指摘していく。個人レベルで発生する実害の乏しい間違いかどうか、監査・当局ともに、その発生を防ぐ工数的な負担をかけるのかどうかも考慮して考える。

(3) ペーパーレス監査の実施

平成28年8, 10, 12月に順次電子決裁の利用範囲が拡大され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（ペーパーレス監査）している。監査が入るからといって所属に紙を用意させない。

(4) 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。そのためには適正な処理となりうる道筋を追求しつつ、過剰な手間をかけるルールではなく守るべきルールに基づき合理性を追求する仕組みを構築することである。このためには、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、より生産性の高く、品質の高い監査を行うものである。

2 財務定期監査の意義に即した実施

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、潜在的に誤謬を含む可能性の高い項目、誤謬が存在するとすればその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。

Ⅱ 監査の結果（各局別）

第 1 危機管理室

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 適正な契約をするべきもの

電柱への防犯カメラ添架に係る基本的な取り決めに定めた「電柱添架に関する基本契約書」（以下「基本契約」という。）を令和 2 年 9 月 17 日に締結しているが、基本契約上に契約者間で承諾が得られた際に使用区間ごとに別途場所、区間等を規定する契約（以下「個別契約」という。）を締結する旨の規定を設け、次のとおり定めていた事例があった。

基本契約（抄）

（添架料）

第 7 条 乙（神戸市）は、甲（A 社）に対し電柱 1 本当り機器設備等 1 基につき年額 1,200 円を支払うものとする。

（個別契約等）

第 10 条 乙の添加の申し込みに対し、甲の承諾が得られたときは、使用区間毎に別途個別契約を締結することとし、場所、区間等を規定する。

3 個別契約の契約期間は 5 年とし、初回契約終了後は年度毎の更新とする。

4 第 3 項の期間満了の 6 ヶ月前までに、甲又は乙から書面により契約の変更又は解約の申し出がないときは、個別契約は期間満了の翌日から起算して 1 ヶ年その効力を有するものとする。以後この例によるものとする。

地方自治法第 232 条の 3 により、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とされている。また、基本契約第 10 条第 4 項のようないわゆる解除規定については、あくまで長期継続契約の際に付すことのできる条項であり、長期継続契約について認められた債務負担行為の設定回避のための手段であって、5 年の長期継続契約とする個別契約の終了後については契約上に解除規定を設定したからといって、後年度予算の裏付けがない状態で後年度における契約の継続を約束する自動更新条項を設けることはできない。

今後個別契約を締結するにあたっては、長期にわたって契約を締結するほうが合理的であれば、債務負担行為又は長期継続契約の締結を選択するべきであり、単年度ごとの契約が合理的であれば、年度毎に契約を締結するべきである。

基本契約上の個別契約に関する規定の見直しを行い、適正な契約を行うべきである。

イ 適正な委託事務執行を行うべきもの

「自転車冊子発送業務に係る委託契約」を令和 2 年 3 月 9 日付けで締結した。委託内容には、自転車冊子約 8 万部（200 部／1 包：計 400 包）を小学 3 学年生以上の学級に 1 学級 40 部ずつ

分け、各小学校（163 校）に発送する業務で、配送料は実費精算になっている。実費分の金額を確定させるために令和 2 年 3 月 9 日に業務を実施し、契約金額を 1,007,892 円と確定したのち、令和 2 年 3 月 30 日に委託審査会に諮り承認を得た上で、令和 2 年 3 月 31 日に契約決裁を完了した。

委託事務の執行の適正化に関する要綱において、予定金額が 100 万円を超える委託契約は、契約締結前に(1) 事務事業を委託することが適切かどうか、(2) 請負、調達その他委託以外の方法によらなくてもよいかどうか、(3) 競争入札によることができないかその他委託先の選定が適切かどうかなどについて委託審査会で調査審議するよう定められている。

今後は、事業実施前に決裁を完了させ、契約を締結するべきである。また、委託契約の予定金額が 100 万円を超える見込みの場合には、事前に適正に委託審査会に諮り承認を得た上で、契約を締結するべきである。

(2) 財産の管理に関する事務

ア ETCカードの管理を適正に行うべきもの

「ETCカードの取扱いについて（通知）」（平成 17 年 9 月 12 日会会第 167 号行行第 57 号）によると、その保管方法として、カードを受け入れた時点で「ETCカード管理簿」を作成し、カード番号を記入のうえ、物品管理者の決裁を受けること、また、使用者あるいは使用車を特定する場合は、あわせて記入すること、使用後の事務手続きとして、使用者は「ETCカード使用簿」に使用日及び使用区間を記入し、認印を押印のうえ、運転日報とともに事務担当者へ提出する旨を通知しているが、受け入れたすべての ETCカードについて構成管理を行う「ETCカード管理簿」が作成されていなかった。

カードの不正使用を未然に防ぐためにも、通知に従い「ETCカード管理簿」を作成し、物品管理者の決裁を受け、管理するべきである。

また、ETCカードは、神戸市物品会計規則事務取扱要綱で郵便切手類に分類されている。ETCカードについても切手と同様に現金等管理マニュアルに定められた手順で定期的に所属長及び所属長上司による点検を行うべきである。

第2 行財政局

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) 収入に関する事務

ア 歳入、歳出額の計上を適正に行うべきもの

マイナンバーカード取得者が住民票の写しや印鑑登録証明書等をコンビニエンスストア等の店舗で取得することができる証明書等自動交付サービス（以下「コンビニ交付」という。）を実施するため、証明書等自動交付サービス契約約款合意書により、神戸市は、コンビニ交付を運営する主体である地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）に委託手数料を支払う義務を負っているが、機構は、コンビニエンスストア等の取扱店で収納された交付手数料の総額から委託手数料の総額を差し引いた額を神戸市に振り込むとしているため、振り込まれた額のみを歳入額に計上していた。（住民課）

地方自治法第210条には「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」とあり、現実の現金のやり取りにおいては相殺しても、帳簿上歳出と歳入は相殺することなくすべて計上しなければならない。

本件については、交付手数料の総額を歳入額に、委託手数料の総額を歳出額に計上すべきである。

イ 歳入として現年度の調定をたてるべきもの

地方共同法人である地方公務員災害補償基金は、地方公務員災害補償法により設置され、地方公務員等が公務上、又は通勤による災害（負傷、疾病、障害又は死亡）を受けた場合に、それによって生じた損害の補償等を実施しているが、実施に必要な経費は、各地方公共団体からの負担金によって賄われており、同法第49条第2項には、負担金の額は、職務の種類による職員の区分に応じ、当該職務の種類ごとの職員に係る給与の総額に、補償に要する費用等を考慮して定める割合を、それぞれ乗じて得た額の合計額とするとある。

この負担金は、同法施行規則第42条の規定に基づき会計年度の初日から45日以内に概算負担金報告書を提出した地方公務員災害補償基金神戸支部からの請求により支払うが、同法施行規則第46条に基づき会計年度終了後6月以内に同支部に提出した確定負担金報告書により支払った額が過納となった場合は、納付書による還付か次の会計年度の概算負担金に充当するかを選択することになっている。

平成30年度に係る概算負担金については、確定負担金の報告書を令和元年9月に提出し、その結果過納となったため、納付書による還付を選択し、令和元年11月に還付を受け令和元

年度の歳出として戻入処理をしていた。

(給与課)

地方自治法施行令第 160 条には「出納閉鎖後の収入は、これを現年度の歳入としなければならない。前条の規定による戻入金で出納閉鎖後に係るものについても、また同様とする。」とある。

納付書による還付を選択するのであれば、歳入として現年度の調定をたてるべきである。若しくは、次の会計年度の概算負担金に充当する選択をするべきである。

ア、イともに決算値に関係するものであり、歳入額、歳出額の計上を適正に行うべきである。

(2) 財産の管理に関する事務

ア 現金取扱事務を適正に行うべきもの

神戸市制 100 周年記念事業の一環として平成元年度に開設された神戸市文書館は、「歴史的資料の収集及び保存」「新修 神戸市史の編集及び刊行」に関する事務を扱う、神戸市民の利用に供する目的で設置された歴史資料館・史料館に類する施設であり、これらの事務については、文書館開設当初は企画調整局が所管し、平成 15 年度から 29 年度までの公益財団法人神戸都市問題研究所（以下「研究所」という。）の受託運営を経て、30 年度より行財政局が第 4 類事業所として所管している。

文書館には、複写費用収入と刊行物販売収入があり、複写費用収入では、文書館の閲覧室に設置したコピー機（コピー代は自動装置により収納）のほか、自動装置以外の事務室のコピー機を使用したコピー代、マイクロフィルムコピー、カラーコピー機の利用に係る収納があり、刊行物販売収入では、「新修 神戸市史」「神戸の歴史」の有償刊行物販売に係る収納があるが、神戸市の現金取扱事務の事務処理方法とは異なった事務処理をしていた事例があった。

(業務改革課)

神戸市会計規則、現金取扱事務の手引（公金編）（2020 年 8 月改訂行財政局）、現金等管理マニュアル（令和元年 5 月行財政局）に基づき適正に事務処理を行うべきである。

(ア) 神戸市会計規則第 31 条第 1 項には、出納員、区出納員、分任出納員及び区分任出納員（以下「出納員等」という。）が、収入金を収納したときは、納入者に領収証書を交付しなければならない。ただし、自動装置による収入その他領収証書を発行しがたい収入については、この限りでない」とあり、現金取扱事務の手引（公金編）では、少額であっても領収証書を交付してくださいとしているが、研究所の受託運営時、領収証書を求められた場合にのみ交付していたことから、受託終了後も同様に、求められた場合にのみ交付していた事例。

(イ) 神戸市会計規則第 32 条第 1 項には、出納員等が収入金を収納したときは、その経理を明らかにするとともに収納金は払込書により、即日又は翌日中に指定金融機関に払い込むとあり、現金取扱事務の手引（公金編）では、自動装置により収納した現金は、直ちに公金として払込みを行う必要があるとしているが、研究所の受託運営時、1 か月分の収入をまとめて研究

所に納入する事務処理をしていたことから、受託終了後も同様に、1 か月分の収入をまとめて払い込んでいた事例。

- (ウ) 会計室よりつり銭資金の交付を受けてつり銭を準備している場合、現金等管理マニュアルでは、つり銭資金は、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必要があるとしているが、研究所の受託運営時、つり銭は施錠された自動装置に収納されており、自動装置の鍵を入れたキーボックスも施錠されていたため、毎日の用務開始前及び用務終了後のつり銭資金の在確認をしない事務処理をしていたことから、受託終了後も同様に、毎日の始業時・終業時に、複数の職員による残高検算をしていなかった事例。

(3) 契約に関する事務

ア 次年度以降にわたる不動産を借りる契約を適正に行うべきもの

地方自治法第 232 条の 3 には、「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。」とあり、同法第 214 条では債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」とある。

同法第 234 条の 3 では長期継続契約について、「普通地方公共団体は、第 214 条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若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。」とある。

不動産を借りる契約は、数年度にわたる契約期間中の賃料を確定額で合意するのが通常であり、そのままでは、次年度以降の確定債務を負担する契約になり、債務負担行為として予算で定める必要が生じるが、これでは、地方自治法が不動産を借りる契約を長期継続契約の対象とした趣旨が没却されてしまう。

そこで、「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（以下「条件付解除条項」という。）を不動産を借りる契約に加えることにより、仮に、経費の予算が約定の賃料を下回ったとき、ないしは全く約定の賃料が経費の予算として認められなかったときは、賃貸借契約が解除され、賃料債務が発生しなくなるから、かかる賃料債務は金額の確定した債務と考えられないため、債務負担行為として議会の議決を経る必要はない。

神戸市においては、契約中に条件付解除条項の規定がある長期継続契約（以下「長期継続契約」という。）について、神戸市公有財産関係例規集（令和 2 年 6 月行財政局資産活用課）では、契約期間が次年度にまたがる場合は、賃借料を債務負担行為として予算で定める必要があるが、それができなかった場合には、契約書に次の規定（「契約期間中であっても、令和〇〇

年度以降において歳入歳出予算の金額について削除又は減額があった場合は、神戸市は、予告のうえ、本契約を解除することができる。」）を入れなければならないとしている。

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、契約上に同一事業者と年度を超えて契約締結する旨の規定（いわゆる自動更新規定）等を設けている事例が見受けられた。会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の手続きを経していない場合や長期継続契約の要件に該当していない場合には、年度を超える契約はできないとしており、委託契約に関する解説及び記載例（令和 2 年 4 月 行財政局契約監理課）では、翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設けることもできないとしている。

次年度以降にわたる不動産を借りる契約について、債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結していない事例、自動更新条項を設けていた事例があった。

条件付解除条項の規定がなくても、口頭での説明があれば足りるとの認識であったとのことであるが、債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結するべきである。

（ア）債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結していない事例

A 本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る、複数年度にまたがる定期建物賃貸借契約を締結していた。 (庁舎課)

（イ）債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結しておらず、自動更新条項を設けていた事例

A 本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る定期建物賃貸借契約に付随して、複数年度にまたがる倉庫賃貸借契約及び自動車駐車契約を締結し、自動更新条項を設定していた。
また、本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る定期建物賃貸借契約に付随して、駐車場使用に関する契約を締結し、自動更新条項を設定していた。 (庁舎課)

B 民間企業への職員研修派遣のため、派遣職員滞在用住宅に係る複数年度にまたがる建物賃貸借契約を締結し、自動更新条項を設定していた。 (職員研修所)

第3 福祉局（障害福祉関連）

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) 支出に関する事務

ア 実態に即した支払いをするべきもの

神戸市障害者見守り支援事業の実施にあたり、平成31年4月から委託先において見守り支援員を配置し、当該事業を委託する予定で委託契約の締結を行ったが、一部の区において、当該事業の実施に必要な福祉人材の確保に期間を要し、令和元年8月1日から見守り支援員を配置したことから、委託契約の締結日から5か月経過して委託料を支出している。

その支出内容を確認したところ、当初契約の委託料の全額を概算払により支払っており、事業を行っていない（見守り支援員未配置）期間分を委託料の精算対象として、年度末に戻入している。（障害者支援課）

変更契約のうえ、当初から事業を行っていない期間分を減額した額で委託料を支払うべきである。

(2) 財産の管理に関する事務

ア 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られており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）が定められている。

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。

強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。

財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。

	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課
①	おもいけ園給食費自己負担金	平成 19 年度	2	2,580 円	2,580 円	障害福祉課
②	靴箱工賃	平成 12 年度	2	94,565 円	94,565 円	障害福祉課
③	重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金	昭和 55～ 平成 31 年度	137	1,607,150 円	1,607,150 円	障害者支援課
④	心身障害者扶養共済年金過払金	平成 4 年度・ 平成 23 年度	2	120,000 円	120,000 円	障害者福祉センター

聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、

①は、督促による時効中断事由は記録されているが、時効を迎えているにもかかわらず不納欠損処分が行われていない。

②～④については、いずれも財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、債権管理も適正に行われていない。

なお、③は平成 29 年度財務定期監査においても、適正に債権管理を行うべきと指摘していた債権であり、債務者の実態を把握し、それを台帳へ記録する取組を始めているとの措置の報告があったものであるが、事務の引継ぎができておらず、担当者が当該債権を把握していなかった。

(障害福祉課、障害者支援課、障害者福祉センター)

債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め、不納欠損処分すべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで、自分で責任をもって回収にあたるべきで、なぜ回収できなかったかを明らかにして、組織として引継ぎを確実に行うべきである。

今後の対応・体制だけでなく、そもそもの原因から詰めていかなければ、また同じことが起きる恐れがある。誰が担当し、どこに原因があったか、誰が引継ぎをしなかったか、原因をできる限り調べて今後に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践すべきである。

また、特に③については、平成 29 年度の財務定期監査での指摘が活かされていない。速やかに是正されたい。

イ 適正に行政財産の使用を許可するべきもの

単年度ごとに行政財産使用許可を行い、飲料の自動販売機を設置させている事案に関し、監査日（令和 2 年 9 月 29 日）時点で、令和 2 年度分の行政財産使用許可を行わずに、継続して自動販売機を設置させており、令和 2 年度分の行政財産使用料を徴収していた。

平成 29 年度財務定期監査においても、使用許可を行わずに、行政財産使用料を徴収してい

たことを指摘し、平成 29 年 4 月 1 日に遡って使用許可を行ったとの措置の報告があったものである。

聞き取りによると、平成 30 年度は使用許可の決裁は得たものの、許可書の公印押印時に様式の不備により押印が得られず、その後処理を失念していたとのことである。

(さざんか療護園)

適正に行政財産の使用を許可するべきである。

また、平成 29 年度の財務定期監査での指摘が活かされていない。速やかに是正されたい。

ウ パソコン、ソフトウェアの管理を適正に行うべきもの

ソフトウェア資産管理基準によると、情報基盤管理者は、ソフトウェア資産を適切に管理するために、パソコン・ソフトウェア管理システムを整備し、①ハードウェア台帳、②インストール管理台帳、③ライセンス台帳、④ソフトウェア媒体管理台帳を管理しなければならない、としている。また、ソフトウェア資産管理手順書によると、ソフトウェア資産に変更がある場合、情報管理者（情報資産を取り扱う課の長）及び業務システム管理者（以下「情報管理者等」という。）は、所管する範囲で所有するソフトウェア資産に関する手続きを速やかに上記台帳に反映しなければならず、さらに、情報管理者等は、所管するソフトウェア資産について、棚卸を実施し、台帳と現状が一致しない場合は、申請を行い、現状に一致させなければならない、としている。

また、ソフトウェア資産管理基準では、情報管理者等は、導入されているソフトウェアに対応するライセンスが存在することを確認しなければならない、としている。

(ア) ソフトウェアの部材を保有しているが、③ライセンス台帳に記載がなく、インストールされていたパソコンは既に廃棄している事例があった。

(イ) ③ライセンス台帳に部材として記載のあるライセンス証書を確認したところ、その部材を紛失している事例があった。事務移管に伴って移管されたパソコンにインストールされていたソフトウェアの部材であるが、移管の際に紛失したとのことである。なお、当該パソコン及びソフトウェアは現在使用していないとのことである。(障害福祉課)

ソフトウェア資産管理手順書に従い、棚卸を確実に実施し、③ライセンス台帳と現状が一致しない場合は、申請により一致させるべきである。

部材の紛失を防ぐためにも、棚卸の実施の際には、情報管理者等によるライセンスの確認を徹底するべきである。

また、使用していないソフトウェア等については、処分を検討するべきである。

○ 意 見

(1) 障害児福祉手当等の支給決定にかかる決裁区分について

各区で起案している①障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当（経過的措置）及び②神戸市障害者特別給付金の支給決定にかかる決裁を確認したところ、決裁区分を課長決裁として

いる区と部長決裁としている区が混在している。

業務所管課からの聞き取りによると、

①については、特別児童扶養手当等の支給に関する法律第 38 条第 2 項及び神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第 58 条第 2 項により福祉事務所に委任され、さらに福祉事務所の権限に属する事務の専決規程により健康福祉課長専決事項(3)において福祉事務所長への委任事項をそのまま課長専決事項として規定していることから、支給決定は課長決裁となることである。

・部長決裁としている区 中央区、北区、北神区、須磨区、垂水区、西区

また、②については、神戸市障害者特別給付金支給要綱に基づき支給しているが、その事務は神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第 70 条第 1 項第 2 号「配分した歳出予算の執行に関すること」との規定により、福祉事務所長に委任していることから、支給決裁は部長決裁になることである。

・課長決裁としている区 中央区、須磨区（北須磨支所含む）、垂水区

支給決定にあたり、決められた決裁区分を徹底されたい。そのうえで、適切な決裁処理を行うよう各区に周知することを検討されたい。（障害福祉課、障害者福祉センター）

(2) 委託契約における履行届に添付する書類の作成について

障害者更生相談所における補装具判定業務については、2 業者と委託契約を締結している。

当該業務の実績報告書を確認すると、2 業者とも同じ記載誤りをしていたことから、聞き取りを行ったところ、履行届（神戸市指定様式）は各業者が作成しているが、これを補完するための出務日を記載した事業実績報告書（任意様式）は相談所が作成しており、委託先に実績内容の確認を得たうえで履行届と併せて提出させ、相談所の職員が確認印を押していることである。

委託先が作成した報告書により履行確認を行うように改めるなど、事務手続きの見直しを検討されたい。（障害者更生相談所）

第4 区役所（障害福祉関連）

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) 財産の管理に関する事務

ア 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られており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）が定められている。

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。

強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。

(ア) 重度心身障害者介護手当返還金

重度心身障害者介護手当を過払いしたため返還させる場合において、債権管理の記録が不十分であり、時効を過ぎているにもかかわらず、不納欠損処分されないままとなっている事例があった。

- ・東灘区 18件 168,000円
- ・兵庫区 8件 80,000円
- ・北区 14件 140,000円（北神区分含む）
- ・長田区 2件 20,000円
- ・垂水区 21件 210,000円
- ・西区 23件 230,000円

聞き取りによると、当該債権は私法上の債権であり、債務者の時効援用がない限り消滅時効が成立しないなど課題も多く、また、複数の区で事例があることから、業務所管課である福祉局障害者福祉センターとも連携のうえ、対応を検討していくとのことである。

〔福祉局障害者福祉センター，東灘区健康福祉課，兵庫区健康福祉課，北区健康福祉課，北神区保健福祉課，長田区健康福祉課，垂水区健康福祉課，西区健康福祉課〕

(イ) 療養介護措置納付金

財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。

調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課
療養介護措置納付金	平成 29～ 30 年度	12	298,800 円	298,800 円	長田区 健康福祉課

聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、債権管理が適正に行われていない。

また、債務者には、未納分について償還予定を確認しているが、債務者に償還計画を手渡す際に口約束による同意をとり、その内容について簡易決裁を得たのみとなっており、償還方針の決裁や誓約書を書面で取り交わしていないとのことである。（長田区健康福祉課）

(ア)の重度心身障害者介護手当返還金については、過払いの発生しないような制度のあり方を検討するとともに、債権回収に向けた調査等を行ったうえで回収が見込めないものは、福祉局障害者福祉センターと各区が連携し、不納欠損処分を検討を速やかに進められたい。

(イ)の療養介護措置納付金については、早急に償還方針の決裁を得たうえで、債務者から返還の誓約書の提出を受けるべきである。

債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め、不納欠損処分するべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで、自分で責任をもって回収にあたるべきで、なぜ回収できなかったかを明らかにして、組織として引継ぎを確実に行うべきである。

今後の対応・体制だけでなく、そもそもの原因から詰めていかなければ、また同じことが起きる恐れがある。誰が担当し、どこに原因があったか、誰が引継ぎをしなかったか、原因をできる限り調べて今後に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践するべきである。