

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>副市長以下専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの</p> <p>収入に係る決裁について、次のような事例があった。</p> <p>副市長以下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>ア 先に兵庫県知事宛て交付申請を行っていた「平成 26 年度住民参画型森林整備事業補助金」の補助金交付決定通知書により確定した補助金 2,500,000 円を、兵庫県知事に対し請求する決裁を受ける際、部長決裁とすべきところ課長決裁としている事例（計画課）</p> <p>イ 先に兵庫県知事宛て交付申請を行っていた「平成 26 年度漁業経営構造改善事業(水産物供給施設等の整備 上屋 1 棟及びノリ自動乾燥機 2 基)補助金」の補助金額確定通知書により確定した補助金 140,644,000 円を、兵庫県知事に対し請求する決裁を受ける際、局長決裁とすべきところ課長決裁としている事例（農水産課）</p>	<p>適正な決裁区分に遡って是正するとともに、今後、同様の事例が起こらないよう、専決規程等に基づき、適正に事務を行う措置を講じた。</p> <p>適正な決裁区分に遡って是正するとともに、今後、同様の事例が起こらないよう、専決規定等に基づき、適正に事務を行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>遅滞なく支払を行うべきもの</p> <p>封筒の印刷費の支出において、業者から適法な請求書を受領してから 30 日を超えて支払っている事例があった。（農業振興センター）</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>支出科目の誤りにより不備返却された支出命令書を、誤って支払が完了した支出命令書と一緒に編綴したため後日支払未了が判明したもの。</p> <p>再発防止策として、会計室より返却された支出命令書は、係長級職員を含む複数の職員で処理状況の確認を励行する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成27年度 財務定期監査（監査対象：産業振興局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>副市長以下専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの</p> <p>「平成 26 年度こうべ農漁業ネクストステージチャレンジ事業補助金」における伊川草花ストック部会の当初の交付決定金額は 363,000 円であり，部長決裁とすべきところ課長決裁となっていた。</p> <p>また，その後計画変更承認申請書が提出され，363,000 円から 150,000 円に交付金額を変更する決裁を受ける際，原契約の決裁区分が部長で 20%を超える金額を変更する場合にあたるので，局長決裁とすべきところ課長決裁となっていた。（農水産課）</p> <p>副市長以下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>適正な決裁区分に遡って是正するとともに，今後，同様の事例が起こらないよう，専決規定等に基づき，適正に事務を行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>延滞金を求めるべきもの</p> <p>A社に市営住宅駐車場の使用を許可し、使用料7,424,664円を徴収しているが、行政財産使用許可書の納期限内に使用料を納入していない事例があった。許可書には、納期限までに納入しない場合は、納期限の翌日から納入日までの期間について債権の管理に関する条例に規定する延滞金を徴収することになっている。しかし、監査日（平成28年1月15日）現在、延滞金（413,000円）を請求していなかった。（住宅管理課）</p> <p>延滞金を徴収するべきである。</p>	<p>A社に対し延滞金の支払いを求め、平成28年2月5日で延滞金の納付を確認した。</p> <p>今後は指定管理者に対して納期限内の納入指導を徹底するとともに、納期限内の納入完了について複数の職員による確認を徹底し、同様の事例の再発を防止するための措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>契約書に即した納付書を交付するべきもの</p> <p>B組合と土地賃貸借契約を締結し、賃料を徴収しているが、契約書とは異なった納期の納付書を交付したため、期限までに納付していない事例があった。（業務課）</p> <p>契約書に即した納期限の納付書を交付するべきである。</p>	<p>契約書に「...乙は毎月末日限りその翌月分を...納付しなければならない。」と記載されているところを、誤って翌月末日を納期限にして納付書を交付していた。</p> <p>平成27年4月分の納付書より既に契約書に即した納期限としており、以後、納期内納付を確認している。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>副市長以下専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの</p> <p>支出に係る決裁について、次のような事例があった。</p> <p>副市長以下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>ア 「神戸市営桜の宮住宅建替事業における民活アドバイザー業務（その2）」において、委託料が12,960,000円であるため、部長専決とするべきところ課長専決としている事例（住宅整備課）</p> <p>イ プリペイドカード購入のため支出した前渡金</p>	<p>ア 本契約については、業者選定時に局長まで決定決裁を得ていたが、契約締結について、専決区分の確認が不十分であったため部長決裁を得られていなかった。今後、決裁時には専決区分の確認を徹底するよう指導した。</p> <p>イ 所属職員の専決規程に対する知識習得の徹底を図り、専決規程に基づいた適正な事務処理の徹底を行なった。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成27年度 財務定期監査（監査対象：住宅都市局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>が 60 万円であるため，局長専決とすべきところ課長専決としている事例（技術管理課）</p>		
<p>概算払に係る精算事務を適正に行うべきもの 平成 26 年度すまいの耐震化促進事業を（一財）神戸すまいまちづくり公社に委託しており，支払は 2 回の概算払と完了検査後の一般支払 1 回の計 3 回となっている。2 回の概算払については，概算払支払精算書は作成していたものの，決裁を部長まで得るべきところ課長までしか得ていなかった。（耐震推進課） 概算払の精算については，前渡金の規定を準用し，「前渡金管理者は，（中略）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。…」（会計規則第 48 条第 1 項）とされているので，部長の決裁を得るべきである。</p>	<p>会計規則第 48 条第 1 項の規定が準用されることを失念・錯誤していたために生じた事案であり，平成 27 年度以降，前渡金管理者の直近上司まで決裁を得るように徹底した。</p>	措置済
<p>適正な時期に支払うべきもの 年間 12 万円の前納払の会費であるにもかかわらず，会報誌等が定期的に届くことだけをとらえ，C 会出版物購読料として年度末に一括で請求させ，支出している事例があった。（総務課） 相手方からの請求書には「C 会会費」と明記してあることや，職務と関係する講演会に職員が参加していることなどから，出版物購読料ではなく会費である。また，入会時に規約は配布されており，前納払の確認はとれる。 規約どおり，前納とするべきである。</p>	<p>神戸新聞情報文化懇話会の年度締めである 6 月末以降に，総会の資料と次年度の会費の請求書が送付されるので，今後は届き次第速やかに前納するよう周知徹底した。</p>	措置済
<p>(3) 契約に関する事務 適正な契約形態とするべきもの 機械警備にかかる契約は，警備の目的，方法，程度等が具体的かつ一義的に明示されているにもかかわらず，再開発事業に係る現地相談所の機械警備を委託契約としている事例があった。（都市整備課） 委託契約ではなく請負契約とするべきである。</p>	<p>機械警備にかかる契約を委託契約と誤って認識していたため，機械警備にかかる契約はその他請負契約である旨を 3 月 24 日に課内で周知するとともに，平成 28 年度の機械警備に係る契約は請負契約にて締結した。</p>	措置済
<p>仕様書および報告書を精査するべきもの 「神戸市すまいの安心支援センターにおける住</p>	<p>今後は，契約締結時に仕様書に定める業務について，委託内容と不-</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>宅相談業務等」について、仕様書に定める業務を（一財）神戸すまいまちづくり公社に委託している。委託契約書には、業務終了後、仕様書記載の業務に係る報告書を提出することを定めているが、仕様書や報告書について以下のような事例があった。（住宅政策課）</p> <p>委託内容に沿った仕様書を作成するとともに、その仕様書に基づいて業務実績報告書の提出を求めるべきである。</p> <p>ア 現在は委託していない事業が仕様書に記載されていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納事務のうち、書籍売払代金</li> </ul> <p>イ 仕様書に定める業務のうち、業務実績報告書に記載されていない業務があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すまいに関する相談：相談員への研修</li> <li>・すまいに関する情報提供：民間物件情報提供（ライブラリー図書）</li> <li>・高齢者等の住み替え及び民間賃貸住宅への入居支援：マイホーム借上げ制度（移住・住みかえ支援機構事業）情報提供</li> <li>・市民・専門家・事業者・行政のネットワークづくり：神戸市居住支援協議会に関わる連絡調整，その他連絡会議</li> </ul>	<p>致がないか市及び公社にて十分確認するとともに、仕様書に記載のある業務については、報告書の提出を徹底し、適正な事務に努めるよう措置を講じた。</p>	
<p>公文書を適正に管理するべきもの</p> <p>監査日（平成28年1月19日）に、平成26年度建築情報に係る入力等事務業務の人材派遣契約書及び支出負担行為書の提示を求めたところ、所在不明で提示できないとの回答であった。（建築調整課）</p> <p>公文書管理規程第32条に定める公文書分類表に定められた保存期間内（5年）の管理を適正にするべきである。</p>	<p>監査翌年度において文書整理とあわせて再度所在不明文書を搜索したところ、文書の所在が明らかとなった。</p> <p>公文書を取扱う際には、文書分類表に従い分類し、背表紙を付した適切なファイルに綴じ定められた保存年限まで保存し、必要な時に適宜取り出すことができるように所属職員に対して指示徹底した。</p>	措置済
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>「プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令</p>	<p>ア 指摘後、直ちに同行者についても決裁を受けた。今後このようなことがないように再度周知した。</p>	措置済

平成27年度 財務定期監査（監査対象：住宅都市局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>書」は近距離旅行命令とプリペイドカードの使用記録を兼ねた書類である。旅行の必要が生じた時点で、使用者氏名、日程、用務先、使用区間等を記入のうえ、旅行命令欄に決裁を受けなければならない。しかし、次のような事例があった。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 「プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書」の備考欄に「総務課長と2人分切符を購入」と記載し、同行者については旅行命令欄に決裁を受けないまま、プリペイドカードを使用している事例（総務課）</p> <p>イ 「プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書」に直近上司の決裁を得ず、課長決裁で局長級職員が近距離旅行をしている事例（総務課、住宅政策課）</p>	<p>イ 指摘後、直ちに直近上位の上司である副市長の決裁を得た。今後は速やかに決裁を得るようにする。</p> <p>(総務課)</p> <p>局長級職員の旅行命令は、直近上位の上司である副市長まで決裁を得るようにした。</p> <p>(住宅政策課)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>(1) 支出に関する事務 遅滞なく支払を行うべきもの 請求書受理日から 30 日を超えて支払われている事例があった。 適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>兵庫区民まちかどクリーン作戦用資材 （兵庫区まちづくり課） クリーン作戦清掃資材（須磨区まちづくり課） ファシリテータ業務等へのコンサルタント派遣 について 高丸まちの安全・安心マップ及び防災ガイド作成業務について（垂水区まちづくり課） 枝吉地域福祉センター 屋根ケラバ押え補修 （西区まちづくり課）</p>	<p>指摘事案については、支払漏れを認知したのち速やかに区会計室へ支出命令書を送付し支払事務を完了させた。</p> <p>再発防止に向け、不適正事務処理が発生したまちづくり課において、支払事務を確実に行うよう周知徹底を行うとともに、財務会計システムなどで発注及び支払状況を適宜確認行うこととしている。</p> <p>他課において同事案は発生していないが、併せて周知徹底を図った。（兵庫区まちづくり課）</p> <p>担当者に対し支払期間について注意を促すとともに、今後は、定期的に物品購入等発注管理簿でチェックを行っていく。 （須磨区まちづくり課）</p> <p>請求書受理日から 30 日を超えて支払われている原因は、決裁後に委託契約書の一部に誤りが見つかり、訂正手続きに時間を要したことである。</p> <p>平成 28 年 3 月 1 日、納品時及び請求書受理時には細心の注意を払って文書を取り扱うよう、所属長から指導を行うとともに、所属職員全員に注意喚起した。 （垂水区まちづくり課）</p> <p>支出命令書が会計室から返却された場合には、処理漏れが発生しないよう、ファイルに綴る前に財務会計</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>端末での支払い状況の確認と銀行の収納印の押印の確認を徹底する。</p> <p>また、会計室と協議し、今後、会計室では担当課へ不備返却したものについて、リストを作成し、処理が遅れていると考えられるときは、適宜適切に担当課にその旨照会ないし督促することとした。</p> <p>（西区まちづくり課）</p>	
<p>選挙運動用自動車運転手の経費を適正に支出すべきもの</p> <p>神戸市議会議員選挙等において、候補者が選挙運動用自動車の運転手を雇用するときは、立候補の届出をした日から選挙の期日の前日まで、1日1人12,500円の範囲内で運転手の報酬が公費負担となる。</p> <p>1日に2人以上の運転手を雇用する場合は、当該候補者が指定するいずれか1人の運転手に限り公費負担となるが、同日に2人または3人分の報酬を支出している事例があった。（西区総務課）</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>公費負担可能な範囲を誤認し支払いを行っている分について、候補者に返還を求め、平成28年3月4日に納付されたことを確認した。</p> <p>今後、西区選挙管理委員会事務局において、選挙公営基準に照らし合わせ間違いが無いよう、再チェックを徹底する。</p>	措置済
<p>(2) 財産の管理に関する事務</p> <p>交際費として支出した現金の保管を適正に行うべきもの</p> <p>交際費の取り扱いについては、支出した交際費は直ちに支払いを要するものを除いて前渡金口座に預金し、現金を保管する必要が生じる場合には必ず金庫等に厳重に保管することとされている。</p> <p>また、現金等管理マニュアルでは保管現金の定期的なチェックとして少なくとも月1回所属長のチェックを求めている。</p> <p>しかしながら、支出した交際費について、現金を金庫にて保管していたが、現金の定期的なチェックが行われていない事例があった。</p> <p>（西区総務課）</p>	<p>長期にわたって現金を金庫に保管することがないように、現金が必要な場合を除き出来るだけ前渡金口座に預金しておくことにした。</p> <p>また、現金化の後は金庫に保管し、定期的に点検を実施するようにした。</p>	措置済

平成27年度 財務定期監査（監査対象：区役所（まちづくり推進部））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>交際費として支出した現金の管理を適正に行うべきである。</p>		
<p>物品管理簿への記載を適正に行うべきもの 備品管理簿等への記載がなされていない事例があった。 物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テント 他 5 件 558,846 円 (灘区まちづくり課)</li> <li>・事業系ごみ指定袋 (灘区総務課, 灘区まちづくり課)</li> <li>・ETC カード (須磨区総務課, 北須磨支所市民課)</li> <li>・記載台 32,076 円 (西区総務課)</li> <li>・長期のリース契約を締結している車両 (西区まちづくり課)</li> </ul>	<p>テント他備品費購入物品・無形文化財パネルについて、直ちに物品管理簿へ記載した。 (灘区まちづくり課)</p> <p>11月16日から可燃ごみ袋の管理簿の整備を行った。その後、粗大ごみ袋の管理簿を整備した。 (灘区総務課)</p> <p>事業系ゴミ袋の管理について、直ちに管理簿を作成した。 (灘区まちづくり課)</p> <p>適正な管理のため、ETC カード管理簿を作成した。 (須磨区総務課, 北須磨支所市民課)</p> <p>備品管理簿に直ちに記載した。今後は、台帳への記載漏れがないよう周知徹底を図るとともに、物品管理者が定期的なチェックを行い、適正に管理する。 (西区総務課)</p> <p>指摘を受け、直ちに(1月22日)借用物品管理簿を作成した。今後、同様の事案がないよう、事務引継を徹底する。 (西区まちづくり課)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>物品管理簿等への押印・決裁を適正に行うべきもの 物品管理簿等への押印・決裁について、次のよ</p>		

平成27年度 財務定期監査（監査対象：区役所（まちづくり推進部））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>うな事例があった。</p> <p>物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア プリペイドカード及びタクシーチケットについて、管理簿に物品管理者印が押印されていない事例（灘区まちづくり課）</p> <p>イ 事業系ごみ指定袋について、管理簿に物品管理者印が押印されていない事例（垂水区総務課）</p> <p>ウ 使用済みプリペイドカードについて、プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の精算確認欄に決裁を受けていない事例（灘区まちづくり課）</p>	<p>ア プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の精算確認欄及びタクシーチケットの物品管理者欄に、指摘後直ちに課長の決裁を受けた。（灘区まちづくり課）</p> <p>イ 事業系ごみ指定袋の管理簿について、使用の都度、物品管理者が確認のうえ押印するよう改めた。（垂水区総務課）</p> <p>ウ プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の精算確認欄に、直ちに課長の決裁を受けた。</p> <p>今後は、プリペイドカードの適正管理のため、精算確認欄へ課長までの決裁を受けることとした。（灘区まちづくり課）</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>物品管理簿に記載された現在高と現物の数量が一致していない事例があった。（西区総務課）</p> <p>物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>選挙用に購入したごみ袋の数の記載漏れと、投票所に配布後、使用せず返却があったものの記載漏れがあったため、それぞれを正しく物品管理簿に記載した。</p> <p>今後は、台帳への記載漏れがないよう周知徹底を図るとともに、物品管理者が定期的なチェックを行い、適正に管理する。</p>	<p>措置済</p>



平成27年度 財務定期監査（監査対象：水道局）

指摘の概要	措置内容	措置状況												
<p>指 摘 事 項</p> <p>(1) 支出に関する事務，            契約に即した支払いをするべきもの            排水処理施設維持管理業務の委託契約書では，平成 27 年度の委託料 39,679,200 円の支払について，「委託料は 2 ヶ月毎に 6 分の 1 支払う。」とし，また，市の収入として「設備使用料として年度毎に 151,200 円を年度の最終支払時に精算する。」としている。</p> <p>しかしながら，1 回目から 3 回目の各回の委託料支払において，39,679,200 円の 6 分の 1（6,613,200 円）から，設備使用料 151,200 円の 6 分の 1（25,200 円）を減じた額 6,588,000 円を支払っていた。4，5 回目も同様に支払い，最終支払時に，6,588,000 円に 151,200 円を加算して支払ったうえで，設備使用料を精算する予定のことであった。 （施設課）            契約に即した支払いをするべきである。</p>	<p>契約内容を誤って認識して，支払いを行っていたため，契約書に則した支払いに是正した。</p> <p>今後は，契約内容を十分に確認のうえ，適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>												
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>借地契約を適正に行うべきもの</p> <p>A 社との借地契約において契約書上の算定基準や借地料額と，支払金額が一致していない事例があった。 （財務管理課）</p> <table border="1" data-bbox="183 1433 798 1680"> <thead> <tr> <th>土地の所在</th> <th>契約書に基づく借地料</th> <th>平成 26 年度借地料</th> <th>契約締結年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>長田区滝谷町 3 丁目</td> <td>44,570 円</td> <td>45,610 円</td> <td>19.11.16</td> </tr> <tr> <td>北区道場町日 下部</td> <td>1,980 円</td> <td>2,380 円</td> <td>9. 8.26</td> </tr> </tbody> </table> <p>変更契約の締結等，適正な事務処理を行うべきである。</p>	土地の所在	契約書に基づく借地料	平成 26 年度借地料	契約締結年月日	長田区滝谷町 3 丁目	44,570 円	45,610 円	19.11.16	北区道場町日 下部	1,980 円	2,380 円	9. 8.26	<p>借地料は，神戸市道路占用料条例を準用することで双方合意しているが，書面に記述がなかったため，支払金額が一致していなかった。</p> <p>指摘を受けて，他の借地物件も含めて，平成 28 年 2 月 16 日付で，借地料の算定方法は，道路占用料条例を準用することを明記した書面を受理している。</p>	<p>措置済</p>
土地の所在	契約書に基づく借地料	平成 26 年度借地料	契約締結年月日											
長田区滝谷町 3 丁目	44,570 円	45,610 円	19.11.16											
北区道場町日 下部	1,980 円	2,380 円	9. 8.26											

平成27年度 財務定期監査（監査対象：水道局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>業務委託契約における貸与品，支給品の預り証，受領書を提出させるべきもの</p> <p>水道メーター検針業務については，5 センターの管内毎に業務委託契約を締結している。</p> <p>水道メーター検針業務委託契約書の仕様書では，受託事業者は，検針業務に必要な物品の貸与については貸与品預り証，帳票の支給については支給品受領書を提出することとされているが，平成 26 年度は，5 契約の受託事業者が貸与品預り証を提出しておらず，支給品受領書は 4 契約の受託事業者が提出していなかった。平成 27 年度は，貸与品預り証，支給品受領証ともに 4 契約の受託事業者が提出していなかった。（業務課）</p> <p>仕様書のとおり，預り証，受領書の提出を求めべきである。</p>	<p>4 センターの契約において，預り証，受領証提出の確認を失念していたため，全ての契約について，預り証，受領書の提出を受けた。</p> <p>今後は，提出書類のチェックリストに預り証，受領証を追加し，提出確認を徹底する。</p>	<p>措置済</p>
<p>情報処理業務の委託契約において，特記事項に定める書類の提出を求めるべきもの</p> <p>水道料金等のクレジットカード決済について，8 社と指定代理納付業務委託契約を締結し，1 社とデータ処理業務委託契約を締結している。平成 27 年度の契約書に「特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項」（以下「特記事項」という。）を入れており，特記事項上，次の 3 点について書面での届出を定めているが，8 社提出していなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の適正な管理を実施する総括責任者による管理組織の整備及び管理規程等の管理体制</li> <li>・委託業務の履行に係る作業場所</li> <li>・作業場所ごとの従事者の氏名及び役職等</li> </ul> <p style="text-align: right;">（業務課）</p>	<p>平成 27 年度に改正された特記事項を十分に把握していなかったため，書面の届出を確認していなかった。</p> <p>現在，「情報の適正な管理を実施する総括責任者による管理組織及び管理規程等の管理体制」は，様式を定めて提出し，「委託業務の履行に係る作業場所」及び「作業場所ごとの従事者の氏名及び役職等」は，データの集約及びチェック等を行っている事務所の住所及び各事務所の責任者氏名・役職等を一覧で提出することで，事業者と合意し，書面での提出を受けている。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>特記事項のとおりに、書面での提出を求めるべきである。</p>		
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>公用車の使用手続を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市水道局公用車運行規程では、運転職員は、公用車を運転しようとする場合は、別に定める公用自動車使用承認簿により管理者の承認を得なければならない（第5条第2項）、また、管理者の運行の指示がなければ公用車を運転しないこととされている（第7条第1号）。</p> <p>自動車運行前点検兼運転日報（運転者用）（様式3）の公用車管理者承認印により管理者の承認を得るとともに、ETCカード使用者は使用簿に記載・押印しなければならないところ、次のような事例があった。</p> <p>運転日報及びETCカード使用簿は正しく記載するべきである。</p> <p>ア ETCカードの使用履歴やガソリン購入履歴のある職員について、該当日の自動車運行前点検兼運転日報を確認できなかった事例（浄水管理センター、北センター、垂水センター）</p> <p>イ ETCカードの使用履歴と自動車運行前点検兼運転日報で届けている行先が一致していない事例（北センター）</p>	<p>「ア」については、書き忘れの事例と、一日の運行分をまとめて記載した事例であったため、公用車を運転しようとする場合は、事前承認が必要であることと、運転日報を正しく記載し、適正な使用手続を行うよう関係職員に周知徹底した。</p> <p>「イ」については、行先を書き間違えた事例と、同姓の職員がいたため「ETCカード使用簿」と「運転日報」記載の職員が同一人物で行先が違うように見える事例であったため、「運転日報」の備考欄にETCカード使用の記載、「ETCカード使用簿」に車両番号の記載を加え、記載漏れ、記載間違いが起らないよう改善した。</p>	<p>措置済</p>
<p>貯蔵品の払出しを適正に行うべきもの</p> <p>神戸市水道局会計規程では、物品出納員は、西部センター副所長をもってあてること（第4条第3項）、分任物品出納員（課長（第1類事業所の副所長、第2類事業所長を含む）、第3類事業所長）から貯蔵品の払出し請求があったときは、在庫品については払出すこと（第81条第1項）、払</p>	<p>緊急性などの理由から、現場での変更対応を行ったものであるが、今後、緊急時にはFAXにより分任物品出納員の決議の確認をする等、会計規程に則った事務処理を行う。</p>	<p>措置済</p>

平成27年度 財務定期監査（監査対象：水道局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>出しは、資材受払票（出庫用）により行うこと（第 81 条第 2 項，第 88 条第 2 号）が定められている。</p> <p>単価契約工事では、工事請負業者が分任物品出納員の決議済の資材受払票（出庫用）を西部センター所管の資材置場に持参し貯蔵品を受け取っているが、資材置場において、工事請負業者の要求により、資材受払票に記載されている以上の数量及び記載されていない品目について、分任物品出納員の決議が必要であるところ、物品出納員の決議のみで払出している事例があった。</p> <p style="text-align: center;">（西部センター）</p> <p>会計規程に則り，事務処理を行うべきである。</p>		
<p style="text-align: center;">意 見</p> <p>(1) 印刷物の発注について</p> <p>各センターで使用する封筒，チラシ等の印刷については，毎月各センターからの要求に基づき，業務課がセンター別・要求品目別に課長専決で発注している。一部署で集約発注するメリットとしては事務の効率化・経済性が考えられるが，個別の要求に基づいて発注している現行の発注形態では，各センターが各自発注する場合と比べて発注回数は削減されておらず，A4 ミシン入り用紙，口座振替申込用紙など全市共通の印刷物についても個別発注しているため，スケールメリットの効果が見られない。</p> <p>年間使用量を想定して発注し在庫状況を適宜把握するなどの方法を検討されたい。（業務課）</p>	<p>平成 28 年度は，各センターの在庫状況を調査，調整して，スケールメリットの効果が見られるよう，発注方法を検討する。</p> <p>また，全市共通の印刷物については，一括発注，分割納入の総価契約を検討する。</p>	措置方針
<p>(2) 業務委託契約における貸与品等について</p> <p>水道メーター検針業務受託業者に対し，使用者のマンションのオートロック情報を提供し，オー</p>	<p>オートロック情報等の取扱いは，平成 27 年度に入札を実施した東部</p>	措置済

平成27年度 財務定期監査（監査対象：水道局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>トロックの鍵，水道局施設の鍵を貸与しているが，平成 27 年度は，全 5 契約のうち 4 契約で委託契約書に情報提供及び貸与に関する記載がない。</p> <p>オートロック情報や鍵は市民のプライバシー及び安全に関わるものであるから，委託契約書に提供情報及び鍵の取扱いについて明記し，預り証等の提出を求められたい。（業務課）</p>	<p>センターから，仕様書に明記したところであるが，他の 4 センターについては，平成 27 年度より前に入札を実施したため，当時の仕様書には記載がなかった。</p> <p>4 センターについても，事業者と協議のうえ，平成 28 年度の契約更新時に，オートロック情報提供及び貸与に関する記載を行い，「貸与品預り証」の提出を受けた。</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>(1) 契約に関する事務</p> <p>情報処理業務の委託契約において、特記事項に定める書類の提出を求めるべきもの</p> <p>職員採用試験における試験問題の提供と採点処理及び結果の報告に関する次の3委託契約において、契約書に「特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項」（以下「特記事項」という。）を入れているが、特記事項で次の3点について書面での届出が定められているにもかかわらず、提出されていない次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の適正な管理を実施する総括責任者による管理組織の整備及び管理規程等の管理体制</li> <li>・委託業務の履行に係る作業場所</li> <li>・作業場所ごとの従事者の氏名及び役職等</li> </ul> <p style="text-align: center;">（人事委員会事務局）</p> <p>特記事項のとおり、書面での届出を求めるべきである。</p> <p>ア 平成27年度職員（大学卒特別枠）採用試験における適正検査の提供にかかる委託契約</p> <p>イ 平成27年度職員（大学卒特別枠）採用試験における専門試験の提供にかかる委託契約</p> <p>ウ 平成27年度（高専・短大卒（技術））採用試験における専門試験の提供にかかる委託契約</p>	<p>「特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項」で届出が定められているにもかかわらず、提出されていない書面については、事後ではあるものの、相手方に対し書面での提出を求め、すべての書面を提出してもらった。</p> <p>また、今後の再発防止に向け、当該事務手続きについて課内会議で取り上げ課内に周知するとともに、契約締結時に必要な書類の確認を怠らないようにも周知した。</p>	<p>措置済</p>

平成27年度 財務定期監査（監査対象：委員会等）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>仕様書に定める書類の提出を求めるべきもの 本庁舎議場放送設備の保守点検及び本会議等の 立会業務の平成 26 年度の請負契約において、特 記仕様書で下記の書類を契約締結後速やかに提出 することを定めているが、提出されていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務着手届</li> <li>・業務内訳明細書</li> <li>・業務責任者経歴書</li> <li>・業務担当者届</li> </ul> <p>（3名のうち、1名分については提出済） （市会事務局）</p> <p>特記仕様書のとおり、提出を求めるべきであ る。</p>	<p>指摘を受け、速やかに、請負事業 者より当該書類を提出させる措置を 講じた。</p> <p>また、再発防止のために、当該書 類の提出について、契約締結後の提 出ではなく、契約締結時の提出に改 める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>指 摘 事 項</p> <p>ア リスクの評価と対応関連</p> <p>(7) 全庁に共通するリスク対策の周知について</p> <p>現在のリスク管理は、部局コンプライアンス推進委員会へリスク管理シートの提出を義務付け、部局コンプライアンス推進委員会で内容を点検、評価したものを所属へフィードバックするまでにとどまっており、別の部局のコンプライアンス推進委員会で検討された結果を知らされることはない。実施通知によりリスク管理の手順は同じとなっても、個々の部局コンプライアンス推進委員会において全庁共通のリスク対策に差が生じる恐れもある。</p> <p>全庁に共通するリスク対策については、全市的に管理シートをまとめた情報を所属へフィードバックして、周知する仕組みを新たに付加すべきである。</p>	<p>全市に共通するリスク対策の各所属への周知については、共通リスクに関する標準的な対策を作成し、平成 27 年度に作成した「リスク管理の実施手順」の参考資料として全庁に周知するなど、具体的な対応を検討する。</p>	<p>措置方針</p>
<p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(7) 専決調達事務処理に関する取扱いについて</p> <p>平成 27 年 4 月には専決契約による一部契約における予算掌理課への合議について原則廃止にし、新たな専決調達事務処理について様式の取り決めなどを一部変更し最新マニュアルへ反映させた。</p> <p>しかし、平成 27 年度財務定期監査で、平成 24 年 7 月のマニュアルに記載されている項目が最新の「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル（平成 27 年 4 月版）」に掲載されておらず、所属ではマニュアルに定められているという認識がないまま、納品検査を納品検査課ではなく、発注課で行っていた事例、所属にて一定期間を有効とする単価見積りを予め受け発注の都度見積書をとっていたが、これが単価契約として取り扱われるのかどうか不明確である事例があった。</p> <p>平成 24 年 7 月のマニュアルの内容で現在も</p>	<p>業務改善の一環として、事務執行の参考となる「新たな専決調達事務処理 Q &amp; A」を平成 28 年 3 月 28 日に策定し、職員に周知しており、今後も適宜マニュアル等の更新・充実を行う。</p> <p>あわせて、過去の財務定期監査の指摘事項や対応策についてまとめられた「財務定期監査の指摘事項から」等の周知を図り、同種同様の事務処理ミスの未然防止に努める。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ルールとして運用されるものについては、最新のマニュアルに記載し、ルールがないものについてはルールを定めマニュアル化し、より一層の周知を図るべきである。</p> <p>(1) 副市長以下専決規程について</p> <p>副市長以下専決規程については、平成 26 年 4 月に副市長の専決権の拡充など一部見直しが施行された。その他の項目についても現在見直しが進められている。</p> <p>監査委員が他部局に対して実施した平成 27 年度財務定期監査においても、該当するものがないため、副市長以下専決規程別表第 2「市長が指定するもの 災害応急に関するもの」にあてはめて処理をしていた事例、「市長が指定するもの 1,000 万円を超えるもの」の決裁区分がないため、局長決裁で処理をしていた事例、金額の制限なく課長で調達できるというガス使用料の規程を適用して、プロパンガスの調達をしていた事例、「物品の売却又は廃棄 契約 課長 2 万円以下」「物品の売却又は廃棄 契約 局長 5 万円以下」と権限金額が低く設定されているため、古紙売却などの予定価格と適合していなかった事例、構造計算適合性判断業務は専門的な知識により実施され、仕様にすべてを記入できるものではないため競争入札になじまず、また、市が実施しようとしてもできない契約なので委託契約ではないとして副市長以下専決規程別表第 2「その他契約事務 その他」を適用して局長専決で契約を締結していた事例、が認められている。</p> <p>平成 27 年度以外にも、諸集会又は諸行事開催の施行決議だけで、個々の案件につき決議なく調達していた事例、区長の権限に属する事務の専決規程には副市長以下専決規程の「市長の指定するもの」のような規定がないにもかかわらず、公用車のガソリンの供給について課長決裁で支出</p>	<p>副市長以下専決規程の適切な運用がなされるようにするため、「専決規程の手引き(案)」を策定し、周知する予定である。</p> <p>また、副市長以下専決規程の改定について、他都市の例も参考しながら、時代に合った内容となるよう、関係部署とも協議しながら検討する。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>負担行為の増額を行っていた事例，があった。</p> <p>また，「調達（物件，労力その他）の契約市長が指定するもの」に定められていないが，同じような性質を持つ定例支出については副市長以下専決規程に決裁区分がないものがある。「市長が指定するもの」の1,000万円を超える区分がない。新たな専決調達事務処理に関するマニュアルにおいては定例支出を適用外とされている。建物撤去・ネットフェンス設置等の跡地保全工事については300万円まで特定局長の決裁で支出が可能となっている。</p> <p>専決規程の文言の明確化や時代に合った金額の設定を行い，事務処理の適正化に努めるべきである。</p> <p>(ウ) 備品について</p> <p>備品管理事務研修資料によると，備品台帳に登録すべき「取得金額」は，「購入時の金額（消費税含む）」とあるが，値引きや簡易養生費といった関連費用を含んだ支出金額なのか，何を購入時の金額とするのか明確でない。各所属からの問い合わせに対し回答するだけでなく，Q&amp;Aを作成し全庁に周知する手段を検討するべきである。</p>	<p>指摘事項を含む，会計事務に関する考え方や標準的な事務処理についてまとめた「会計事務のQ &amp; A」を平成28年3月に策定した。</p> <p>今後，研修等で職員に周知徹底していく。</p>	<p>措置済</p>