

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
① 専決区分を満たさないまま支払いがなされていたもの 各役職の専決権限に関する規程に反して、上位役職への回議や所定部局長等への合議を行わずに、下位あるいは権限の無い役職の職員が契約・支出決定等を行っていた事例が散見された。 ア ポンプ施設等排水設備助成金（103 万 4 千円）の支出決裁について、財務課長合議がないまま支払われていた。 副市長以下専決規程では、負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもののうち、100 万円を超えるものについては財務課長に合議することとされている。 財務課長合議をするべきである。 (下水道事業会計) イ 保安対策集中監視センター業務委託の契約締結及び委託料支出（3,000 万円）、国際埠頭施設における出入管理等業務委託の契約締結及び委託料支出（1,422 万円）について課長決裁で支払われていた。 副市長以下専決規程では、工事及び公の施設の管理を除く委託に関しては、課長専決権限は1,000 万円以下、部長専決権限は2,000 万円以下、局長専決権限は4,000 万円以下とされている。 必要な決裁をとるべきである。(港湾事業会計) ウ 神戸ポートタワーホテルの共有部分に係る負担金（529 万 8,408 円）の支出決裁について、副市長決裁、行財政局長合議がないまま支払われていた。 副市長以下専決規程では、負担金、補助金、交付金、奨励金その他これらに類するもののうち500 万円を超えるものについては、行財政局長に	支出審査時に副市長以下専決規程あるいは事業所長等専決規程による支出決定等が行われているか、厳重に確認し、行われていない支払伝票については、発行者への返付を徹底するようにした。 また、支払伝票作成課に対して、副市長以下専決規程あるいは事業所長等専決規程に則った支出決裁の作成をするよう会計制度研修を行う等して、会計制度に則った支払事務が行われるよう改善を行った。 支出金額の確定後、副市長以下専決規程を確認・遵守し、金額に応じた適正な決裁・合議を得るよう改善を行った。具体的には、起案者・審査者各々が専決規程の別表を手元に具備し、習慣的に確認できる体制を整えた。 支出金額の確定後、副市長以下専決規程を確認・遵守し、金額に応じた適正な決裁・合議を得るよう改善を行った。具体的には、起案者・審査者各々が専決規程の別表を手元に具備し、習慣的に確認できる体制を整えた。	措置済 措置済 措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
合議のうえ副市長決裁事項とされている。 必要な合議，決裁をとるべきである。 (港湾事業会計) エ ひよどり台会館耐震改修基本検討の業務にかかる負担金（620,970 円）の支出決裁について，課長専決で支払われていた。 副市長以下専決規程では，負担金，補助金，交付金，奨励金その他これらに類するものの課長専決権限は 30 万円以下とされている。 部長決裁をとるべきである。 (新都市整備事業会計)	支出金額の確定後、副市長以下専決規程を確認・遵守し、金額に応じた適正な決裁・合議を得るよう改善を行った。具体的には、起案者・審査者各々が専決規程の別表を手元に具備し、習慣的に確認できる体制を整えた。	措置済
オ 不法投棄自転車・廃タイヤ等処理業務で，数量と見積総額の記載が無く，単価（自転車 1 台 600 円，タイヤ小 1 本 1,000 円など）のみ記載された見積書を添付し，その他請負専決決議書（課長専決）で支払決議をしていた。 副市長以下専決規程では，その他請負契約の課長専決権限は 30 万円以下とされており，見積金額が 30 万円以下の場合に限り課長専決で契約できるものであるから，見積総額がわからない状態で専決契約を行うことは認められていない。 発注数量を確定した見積書に基づき専決区分に従った総価の契約を行うか，あるいは単価契約を必要とするのであれば，経理契約の手続きによるべきである。 (港湾事業会計)	今後は発注数量・見積金額を確定し、その都度副市長以下専決規程に則った手続きで契約を行うようにした。	措置済
カ ファックス・カラーコピー複合機について，局長専決で年間支払予定額が 2,898,000 円の，“保守及び消耗品等の供給に関する契約”を締結し，料金を毎月定例支出している事例が見受けられた。 なお，機器本体については，別途賃貸借契約（年額 249,480 円）を締結して設置しているものである。 副市長以下専決規程では，30 万円を超えるその他請負契約は「市長が指定するもの」以外は局長に契約締結権限はないと規定されている。 行財政局に要求して行う経理契約の手続きによるべきである。 (新都市整備事業会計)	契約更新の際に、副市長以下専決規程に則った手続きで契約を行った。	措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
キ 地下鉄各駅に設置しているAEDのレンタル契約（設置台数 28 台、契約期間 平成 22 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日 契約料 1, 209, 936 円）を、高速鉄道部長専決で契約締結し、毎月 100, 828 円を定例支出している事例が見受けられた。 交通局次長等専決規程では、契約金額が 30 万円を超える物品の借入の契約は、総務課に要求して行う契約（いわゆる経理契約）とされている。 総務課に要求して行う契約にするべきである。 （高速鉄道事業会計）	当該事務を継続する際に、交通局次長等専決規程に基づいた手続で、契約を行った。	措置済
ク 局内で雇用している嘱託職員、臨時的任用職員の平成 22 年度雇用保険概算分 6, 188, 127 円の支払いを課長専決で支出している事例が見受けられた。 水道局部課長等専決規程には社会保険料の支払いについての定めは無い。 事業管理者決裁が必要である。（水道事業会計）	平成 23 年 4 月 1 日付で、水道局部課長等専決規程に、市長部局の規定に準じて、社会保険料の項目を設け、庶務課長決裁と定める改正を行った。今後は、これに基づき適正に執行する	措置済
ケ 施設見学会のバス借り上げについて、支出予定金額 466, 800 円にもかかわらず、課長専決で借り上げている事例が見受けられた。 水道局部課長等専決規程では、契約金額が 30 万円を超える物品の借入の契約は、庶務契約とされている。 庶務契約（いわゆる経理契約）をするべきである。 （水道事業会計）	経理契約が必要なものについては規程を遵守し、適正に執行を行うよう、局内において改めて周知徹底を図った。	措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
② 旅費、通勤手当等の算定根拠が不十分なまま支出されているもの 関係諸規定・通知等の理解が不十分であるために、所定様式への追記事項や添付書類が不十分なまま、慎重な審査が行われずに支出されている事例が見受けられた。 ア 近距離旅行命令書に基づく旅費の支出について 近距離旅行命令書に、通勤定期の有無の情報が記載されていないまま、旅費が支出されている事例が見受けられた。 通勤手当との重複区間については、平成 14 年 7 月 22 日行職人第 138 号行財政局職員部人事課長通知「旅費の適正執行について」により、「旅行経路に通勤手当が支給されている区間が含まれる場合、その区間の交通費を差し引いたうえで旅費を支給すること」とされている。 通勤手当と重複の可能性のある経路などの情報が記載されていない旅行命令では、旅費額の正誤を判断できないので、必要な情報を記載すべきである。 (下水道事業会計、新都市整備事業会計) イ 臨時的任用職員の通勤手当の支給額について 臨時的任用職員の通勤手当の支給額は、運賃額(普通料金)をもって支給日額とし、支給日額に勤務日数を乗じた額が、計算始期に購入できる 1 ヶ月の定期券代を超える場合は、その 1 ヶ月の定期券代をもって限度とし、バス利用の場合はバスカード等の回数乗車券の組み合わせを含めて、最も低廉となる額をもって支給額とすることとされている。 この比較検討が十分に行われていない事例が次のように見受けられた。(新都市整備事業会計) (ア) J R とポートライナーで通勤している臨時的任用職員の 5 月分通勤手当(勤務日数 18 日)の	旅行命令作成課に適正な経路を判断できるように、必要な情報(通勤経路、通勤手当、居住地等)の記載を行うように、周知徹底している。また、発行者への研修を行う等し、適正に作成するよう改善した。 また支出審査時にも適正な経路・支出かどうかの確認を徹底し、必要な情報の記載のない旅行命令等については発行者に返付するよう徹底した。(下水道事業会計) これまでも支出担当課において、通勤手当との重複について確認を行ってきたが、ご指摘のとおり必要な情報の記載が漏れていたため、今後は必要な情報の記載漏れがないよう周知徹底を行った。 (新都市整備事業会計) (ア)、(イ)の事例どちらについても、平成 22 年 12 月分給与にて戻入処理を行った。 また、以後は比較検討を十分に行い、最も低廉な額をもって支給額とするよう周知徹底を行った。	措置済 措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
支給につき、それぞれの1ヶ月定期券代の合計17,000円を支払っていた。 以下のとおり計算し、16,250円を支給すべきである。 ・JR 兵庫～三ノ宮 @160円 →$160 \times 2 \times 18 \text{ 日} = 5,760 \text{ 円} > 1$ ヶ月定期券 <u>4,730 円</u>・・・① ・ポートライナー 三宮～神戸空港 @320円 →$320 \times 2 \times 18 \text{ 日} = 11,520 \text{ 円} < 1$ ヶ月定期券 12,270 円・・・② 通勤手当 ①+②=16,250 円 (イ) 市バスと地下鉄で通勤している臨時的任用職員の5月分通勤手当(勤務日数18日)の支給につき、市バス・地下鉄連絡定期1ヶ月券代15,640円を支払っていた。 以下のとおり計算し、14,880円を支給すべきである。 ・市バス 普通区 @200円 →2,000円カード[*](11回乗車)×3枚 + (@200×3回) = <u>6,600 円</u> < 1 ヶ月定期券代8,400円・・・① ・地下鉄 名谷～西神南 @230円 →$230 \times 2 \times 18 \text{ 日} = 8,280 \text{ 円} < 1$ ヶ月定期券代8,970円・・・② 通勤手当 ①+②=14,880円 < 1ヶ月連絡定期券代15,640円		

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
③ 補助要綱・仕様書の要件をみたさないにもかかわらず支出されているもの ア 市民参加イベントの開催に関し、団体Aに対する補助金の支出については、その補助金交付要綱で「補助金の交付を受けようとする事業予定及び支出予定額を記載した申請書を提出しなければならない。」(第3条)、「補助金の額は、補助対象となる事業の実施に伴う事業費の2分の1とし、かつ上限100万円若しくは、予算の範囲内とする。」(第4条)と定めている。 しかしながら、平成22年4月21日付けで補助金100万円の交付決定をしているが、その申請書類には、事業にかかる支出予定額の記載がない。 補助要件を満たすことが確認できない申請書類を証拠書類として補助金の交付を決定し支出すべきではない。 (港湾事業会計) イ 局内連絡調整業務に関する委託契約(委託料 7,351,350 円)及び浄水場見学受付等業務に関する委託契約(委託料 14,578,868 円)を(財)神戸市水道サービス公社と締結しており、委託料は、四半期ごとにそれぞれの1/4を、第4・四半期には経費を上乗せして支払うことになっている。 いずれの契約も仕様書によると、閉庁日を除く日には業務を行うことになっているが、同公社から提出された作業日報によると、開庁日で業務が行われていない日があるにもかかわらず、所定の契約金額が支払われていた。 契約内容の変更をしないまま、当初契約どおりの契約金額を支出すべきではない。 (水道事業会計)	支出予定額については、団体Aに対しヒアリングを行い、事業費予定額が200万円以上になると判断したため、上限100万円を支出した。 今後は申請書類中に支出予定額の記載をし、事後に精算を行うよう改善する措置を講じた。 業務を要しない日に関する仕様書等の記載が不十分であったことから、平成23年度委託契約においては、委託条件を正確に記載するよう改め、適正な契約を行うことにより、必要な対策を講じた。	措置済 措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
④ 契約関係の規程、内規等に定める所定の要件を みたさないまま支出されているもの ア 神戸市交通局契約事務手続規程では「専決契約 を行う場合は、支出決議書その他に必要な事項を 記載のうえ、決裁を経て行わなければならない。」 (第33条)とある。 しかしながら、交通局では、専決契約で物品及 び役務を調達する場合において、支出決議書は、 「振替決議書兼支出決議書」として請求書を受理 した後に所管課が財務会計システムで作成してお り、専決契約を行うに先立ち、契約伺いを行う書 面が見当たらない事例が散見された。 相手方選定、金額決定等専決契約の意思決定は、 契約締結前に書面で行うべきことであるから、必 要な事項を記載した契約伺いたる書類を作成し、 決裁を経たうえで専決契約を行うべきである。 (自動車・高速鉄道事業会計) イ 平成22年7月に一般会計の需用費(修繕費を除 く)、原材料費、備品購入費の専決調達事務処理手 続きが変更された際、企業会計においてもその趣 旨を踏まえて対応するよう求められたことに伴 い、これを受けた企業会計事務処理手続きの変更 が実施されているが、次のように規則・訓令の規 定と齟齬が生じている事例が散見された。	専決契約を行うに先立ち、契約伺 いを行う書面を、神戸市交通局契約 事務手続規程で、「起案書」「発注書」 として定めるとともに、あわせて、 変更した事務の周知徹底を行った。	措置済
(ア) 物品専決調達書を省略している事例 契約事務手続規程(昭和39年5月25日訓令 甲第6号)では、物品専決調達書の様式を規定 しており、支出決定書兼支出命令書(一般会計 の帳票)によらない専決契約行為に際してはこ れを用いることを求めている。(第26条、第28 条) しかしながら、一般会計での新たな専決調達 事務の実施に伴い、発注書を作成・決議のうえ 契約することと改めた一般会計と同様の事務処 理に変更したため、物品専決調達書を省略して いる事例が散見された。 契約事務手続規程と齟齬のないようにするべ きである。(下水道事業会計)	物品購入発注書の様式による決 議があれば、物品専決調達書による 決裁を要しないこととする「改正契 約事務手続規程」を平成23年4月1 日に施行することで措置を講じた。	措置済

指 摘 事 項	措 置 内 容	措置状況
(イ) 予算掌理課合議を省略あるいは調達後に合議している事例 「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」は、決算品の購入にあたっては物品調達決議書又は共通物品要求決議書により経理担当課長の合議を要件（第 65 条）としている。 同規則と齟齬のないようにするべきである。 (地方公営企業法の財務規定等を適用する事業会計)	決算品（共通物品を除く）の購入について、一般会計の場合と同様に、所管課において当該発注が法令及び予算の定めるところに従っていることを十分に確認することとし、経理担当課長合議を要件としないこととする「改正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」を平成 23 年 4 月 1 日に施行することで措置を講じた。	措置済