

平成 29 年度 財政援助団体等監査（１）監査結果措置状況

一般社団法人神戸港振興協会

監査結果の概要	措置内容	措置状況
(1) 指摘事項 財産管理に関する事務 ア 招待券等の管理を適正に行うべきものの 協会では、ポートタワー、海洋博物館の招待券及び各種団体券を倉庫及び受付で保管している。管理簿により発行番号、在庫数を管理しているが、下記の事例があった。 協会の会計規程実施細則では、物品管理簿を設け、管理について所要の記録を行い、管理の状況及び残高を明確にしておかなければならないと定めている。また、招待券等は換金性が高く、不正リスクも高いため、正確に管理簿を記載するとともに、定期的に棚卸しを行う等適正に在庫管理を行うべきである。 (ア) 倉庫の管理簿残高と実際の在庫数が一致しない事例 (イ) 倉庫から払い出し、受付で受け入れているにもかかわらず、倉庫の管理簿の払出日と受付の管理簿の受入日が一致しない事例 イ 販売商品の管理を適正に行うべきものの 協会では、ポートタワー及び海洋博物館の受付で、ぬいぐるみ等の商品を販売している。協会の会計規程によると、収入金を収納したときは、領収証書を交付しなければならないとされており、伝票等以外のその他の収入又は支出関係書類の保存期間は３年と定められている。また、会計規程実施細則によると、物品管理簿を設け、管理について所要の記録を行い、管理の状況及び残高を明確にしておかなければならないとされているが、下記の事例があった。	ア (ア) ご指摘の点については、管理簿への記入ミス（残数の計算間違い等）が原因であった。ご指摘を受け、平成 29 年 11 月 21 日にすべての券種について棚卸しを行ったところ、記入ミスのあった箇所を修正すれば管理簿残高と在庫数が一致することが確認されたため、記入ミスのあった箇所を修正した。 (イ) ご指摘の点については、倉庫からの払出日に、業者からの納品日を記載したことにより不一致が生じていた。同様の間違いを防ぐため、平成 30 年 3 月 16 日に招待券の払出日には受付から管理簿を持参し、倉庫の管理簿と同日を記入したことを双方確認した上で券を移動するよう取り扱いを改めた。	措置済 措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(ア) 商品販売の際の領収証書の交付について ポートタワー及び海洋博物館においては、商品販売の際に領収証書を交付していない場合がある。現在使用している入場料等の売上管理システムの活用や別途レジスターを導入するなど販売記録を残すことにより、販売商品及び売上金を適正に管理するべきである。 (イ) 管理簿による商品の管理等について ・ポートタワーにおいて、倉庫と受付に分けて管理している下記の商品について、倉庫から受付へ払い出した際に管理簿に記録していないため、正確な在庫数が確認できない事例 ・ポートタワーにおいて、倉庫のみで管理を行っている下記の商品について、収入調定があるにもかかわらず管理簿の出庫記録がなく、在庫数の記載もない事例 ・ポートタワーにおいて、平成 28 年度に収入調定がある下記の商品について、収入の根拠書類である受付の管理簿が保存されていない事例 ・海洋博物館において、下記の商品について、管理簿から算出される売上金額と収入調定の金額が異なる事例 管理簿により出庫及び在庫数を管理し、定期的に棚卸しを行うなど適正に在庫管理を行うとともに、収入の根拠書類を適正に保管するべきである。また、管理の記録と収入調定金額が一致しない場合は、その理由を明らかにしておくべきである。	イ (ア) ご指摘の点については、混雑時等にお客様から領収証書が不要である旨の申し出があった場合にお渡ししていなかった。改善措置として平成 30 年 3 月 16 日、全てのお客様に領収証を発行するようポートタワー及び海洋博物館へ周知した。 (イ) ご指摘の点を踏まえ、ポートタワーにおいては、平成 30 年 2 月 27 日にすべての商品について棚卸しを行い在庫数を確認した。また管理簿が存在しなかった商品については管理簿を作成した。現在はすべての商品に管理簿が存在し、管理簿記載の在庫数と実際の在庫数が一致している状態である。 海洋博物館においては、在庫数の不一致は確認されなかったが、ご指摘については管理簿への記載ミスがあったため、平成 30 年 3 月 16 日に該当箇所を修正した。	措置済 措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
指定管理に関する事務 ア 中突堤旅客ターミナルの使用料の徴収事務を適正に行うべきもの 指定管理に係る協定書によると、使用料は本市に帰属し指定管理者が徴収を行い、納期限までに納付がない場合に指定管理者は仕様書に基づき処理しなければならないとされている。 しかし、納付期限までに使用料の納付がなかったにもかかわらず仕様書で定められている下記の事務を行っていなかった。指定管理者は仕様書に基づき適正な事務を行うべきである。また、本市所管局は適正な事務処理を行うよう指定管理者を指導するべきである。	ア 協会の使用料の徴収事務において、納付期限までに納付しない使用者を神戸市に報告することで足りると誤って認識していたため、当該使用者に請求者が神戸市に変更になる等の通知をしておらず適正な事務処理ができていなかった。 ご指摘の点を踏まえ、また神戸市からの指導もあり、協定書に基づく事務処理を協会・神戸市と連携しながら平成 30 年 1 月より実施している。	措置済
イ 須磨ヨットハーバーにおける備品管理を適正に行うべきもの 協定書及び仕様書によると、指定管理者は備品管理簿を備え、備品の購入・廃棄等の際には四半期ごとの事業報告書においてその旨を本市へ報告し、また年度終了時にはその時点での備品管理簿を本市へ提出することとされているが、下記の事例があった。 (ア) 備品管理簿の記載について 記載された数量に誤りがあった。 また備品管理簿は当該施設には備えておらず、協会の本部に保管されていた。備品管理簿を施設に備え定期的に棚卸を行うことなどにより正確な備品管理簿を作成するべきである。 (イ) 本市への報告及び提出について 平成 28 年度中に購入・廃棄された備品について、本市への四半期ごとの報告が行われていなかった。また年度末の備品管理簿が本市へ提出されていなかった。指定管理者は協定書等に基づき適正な事務を行うべきである。また、本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べきであ	イ 協会(須磨ヨットハーバー)における備品管理については、ご指摘のとおり、協会本部に管理簿があり須磨ヨットハーバーには管理簿を備えていないことなどから、実態と合わないものがあり正確な備品管理が行われていなかった。 また、備品の購入・廃棄等の際には四半期ごとの事業報告書においてその旨を神戸市へ報告し、また年度終了時にはその時点での備品管理簿を神戸市へ提出することとされているが、それぞれ、提出しておらず適正な事務執行に欠けていた。 ご指摘の点を踏まえ、協会において改善した備品管理簿(数量の記載訂正、平成 28 年度中に購入・廃棄された備品一覧報告等)を平成 30 年 2 月 13 日に神戸市へ提出した。 また、神戸市の指導もあり、今後は須磨ヨットハーバーにおいて備品管理簿を作成・棚卸するとともに、協会本部においても情報共有することにした。	措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
る。 ウ 須磨ヨットハーバーの指定管理協定に係る履行保証を適正に行うべきもの 協定書によると指定管理者は協定の締結と同時に本市に対して事業費総額の100分の3に相当する3,311,640円の保証金を納付するか、または保証金相当額の履行保証保険契約を締結し、その証書を本市に提出することとされているが、いずれも行っていない。 指定管理者は協定書に基づき適正な事務を行うべきである。また、本市所管局は適正な事務を行うよう指導するべきである。 エ 須磨ヨットハーバーの施設の使用を適正に行うべきもの 仕様書によると、管理運営上の留意事項として指定管理者は管理棟の事務所スペース等を指定管理者の業務以外に使用することは禁止され、施設の一部を目的外に使用する場合は本市の許可を受けることとされている。 しかし、協会は事務所スペース等において、施設の利用者である法人から受託した下記の事務を行っていた。協会が施設の一部について目的外使用許可を受けたうえで受託業務を行うなど、協会は仕様書の規定に基づき適正に施設を使用するべきである。	ウ 協定書に基づく、履行保証金の納付又は履行保証保険契約の締結について、協会及び神戸市とも今回監査において指摘されるまで事務処理の確認に欠け、適正な事務執行ができていなかった。 ご指摘を踏まえ、協会は平成30年1月12日に履行保証金を神戸市へ納付した。また、平成30年度からは協定書締結の際に保証金納付等適正な履行保証を行う。 エ 協会(須磨ヨットハーバー)において、施設の利用者である法人との間で同法人の事務を受託してきたが、このたび本利用は仕様書に抵触しているとのこと指摘を受けた。 については、本件利用が仕様書に基づく適正な利用となるよう、協会と神戸市で協議・検討を行い、新年度から次のとおり改めた。 同法人からの受託事務を協会の自主事業と位置付けた上で、施設の一部について、目的外使用許可を得て受託業務を行うこととする。	措置済 措置済