

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
○ 指 摘 事 項 (1) 収入に関する事務 ア 条例等に従った納期を設定して調定決議を行うべきもの 行政財産の使用料又は普通財産の貸付料に関して、条例等に定められた納期に従わず調定決議を行っている事例があった。 (ア) 使用料に関するもの 特別養護老人ホームの運営に関する行政財産使用許可使用料について、令和4年5月23日に1年度に係る使用料全額（12件、24,219,975円）の納期限を12月20日として調定決議を行っており、12件全てが納入されたのは12月21日であった。（高齢福祉課） 行政財産の許可使用に関する使用料条例第5条第1項第3号では「使用許可の期間が半年を超える場合」の納期を「ア 前期（4月1日から9月30日までの期間をいう。）の使用料」を「4月1日から同月30日まで」、「イ 後期（10月1日から翌年3月31日までの期間をいう。）の使用料」を「10月1日から同月31日まで」とすると定めている。 納期限までに収入するとともに、同条例に従った納期を設定して調定決議を行うべきである。 (イ) 貸付料に関するもの ガス事業等に供するために普通財産を貸し付けているが、その貸付料について令和4年12月19日に1年度に係る貸付料全額（2件、257,748円）の納期限を令和5年2月28日として調定決議を行っていた。（政策課） 神戸市公有財産規則第37条では貸付料の納期を「(1) 前期（4月1日から9月30日までの期間をいう。）の貸付料 4月1日から4月30日まで」「(2) 後期（10月1日から翌年3月31日までの期間をいう。）の貸付料 10月1日から10月31日まで」とすると定めている。	(ア) 使用料に関するもの 令和6年度は4月4日に納期限を4月30日として調定決議を行った。 引き続き行政財産の許可使用に関する使用料条例に従った納期を設定し、納付状況の把握に努める。 (イ) 貸付料に関するもの 令和6年度は、前期の貸付料について、納期限を4月30日として調定を行った。	措置済 措置済

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
同規則に従った納期を設定して調定決議を行うべきである。		
(2) 支出に関する事務 ア 事前に施行決議等をすべきもの 事前に施行及び支出負担行為決議が行われていない事例があった。 (ア) 令和 4 年 9 月 7 日に「神戸市社会福祉大会（主催：神戸市・神戸市社会福祉協議会・神戸市民生委員児童委員協議会）」を開催する予定で、令和 3 年 9 月 22 日に会場施設の予約を行っていた。その後、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和 4 年 8 月 25 日に中止を決議した。この決議と別に、令和 4 年 8 月 23 日に同施設に対する利用中止に係る申出書の提出とキャンセル料 225,250 円の支出を決議し、9 月 16 日に支出していた。 ところが、利用予約した時点では神戸市社会福祉大会の事業実施に係る施行決議は行われておらず、令和 4 年度に入ってから事業実施の施行決議も会場利用経費の支出負担行為決議も行われておらず、キャンセル料に係る支出決議のみが行われていた。（政策課） 地方自治法（以下「自治法」という。）第 232 条の 3 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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。 令和 4 年度に入ってから、今回の申し込みによる使用料、キャンセル料がいくらになるのかについては、明確にしておらず、適正に施行決議及び会場利用経費の支出負担行為が	(ア) 神戸市社会福祉大会にかかわらず、行事の開催に関する支出にあたっては、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為に漏れがないかという観点を意識し、公用文の決裁例を参考にしながら事務を行うことを徹底した。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
なされていたとはいえない。 行事の開催において、事前に施行及び支出負担行為決議をすべきである。		
（イ）市役所近隣のオフィスを新規に借上げるため不動産業者に仲介を依頼し、仲介手数料を令和4年11月25日に641,542円支払っていた。この仲介業務について事前に施行決議等が行われていなかった。（障害者支援課） 自治法第232条の3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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。 事前に施行及び支出負担行為決議をすべきである。	令和6年3月に課内において、不動産契約仲介を含む各種仲介業務の依頼についても支出負担行為であり、事前に試行及び支出負担行為決議をすべきことを周知徹底した。	措置済
イ 年度当初に支出負担行為の決議を行うべきもの こうべ市民福祉交流センターの省エネルギーに関するESCO事業委託契約を、契約期間「契約締結日（令和3年3月30日）から令和18年9月30日まで」とし、「支払う時期」は毎年度の「検査終了後」として契約している（債務負担行為に基づく長期契約）。 しかし、令和4年度当初になされるべき支出負担行為の決議が行われていなかった。 （政策課） 自治法第232条の3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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13	長期継続契約について支出負担行為を年度当初に起案するよう、改めて所属内で周知徹底を行い、事務処理の漏れがないようにした。 令和6年度は令和6年4月に支出負担行為を決議した。	措置済

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。 なお、行財政局契約監理課発出の「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱いにおいても、「契約の締結に係る意思決定については、初年度に終了しているので、翌年度以降、契約の締結に係る決裁を受ける必要はなく、また、契約の相手方と翌年度以降、契約書を取り交わす必要もないが、翌年度以降は、年度当初に当該年度中に使用される予算の支出額の一般支出負担行為書を作成し、支出担当者の決裁を得る必要がある。」と説明している。 年度当初に支出負担行為の決議を行うべきである。		
ウ 前渡金の精算事務を適正に行うべきもの 地域自立支援協議会における研修を開催するために、令和 4 年 1 月 17 日に庁舎外の会議室を使用し、その使用料について、前渡金として現金を受領し、1 月 17 日に支払っていた。その後、5 月 19 日を用務終了日として、同日に支払精算書を作成していた。（障害者支援課） 財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕によると、用務終了日とは前渡金支出の目的に従って正当債権者に現金を支払った日（控除金の納入日や残金の戻入日は用務終了日ではない）とされている。本事例であれば用務終了日は会議室使用料を支払った 1 月 17 日である。 また、神戸市会計規則第 48 条の規定により、「前渡金管理者は用務終了後 5 日以内に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」、「前渡金管理者は、支払精算書にもとづき、当月分を一括して翌月の 10 日までに前渡金精算報告書を作成し、精算状況を確認し	令和 6 年 3 月に課内において、前渡金については用務終了後の 5 日以内に精算を行わねばならないことを周知徹底した。また、精算状況について定期的に確認する体制を構築した。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
なければならない」とされている。 前渡金管理者は、適正な用務終了日から5日以内に精算を行うべきである。 また、前渡金管理者は前渡金精算報告書を作成し、精算状況を確認すべきである。		
エ 適正に債務の管理を行い、支払事務を行うべきもの 配慮を要するワクチン接種会場への介護職員応援業務に関する委託契約を令和4年4月1日に締結しており、支払方法について「契約締結後、乙（受託者）の請求に基づき速やかに概算払いを行い」と定めていた。 この委託料（2,160,000円）について、契約締結から4か月を経過した8月1日に請求書を受領し、さらに30日以上が経過した9月5日に概算払で支払っていた。（障害者支援課） 政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条の規定では、契約の相手方から適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払わなければならないとされている。 また、行財政局行政管理課が発出している「自主監査の実施について」における「2-2 支払・予算執行管理事務チェックリスト」では、「納品（履行）確認後、業者等からの請求がない場合、概ね1か月を目途に業者等に請求を督促しているか。また、業者との連絡状況を記録するとともに、上司に必要な報告をしているか。」とされている。 さらに、令和2年9月24日付会会第861号各所属長あて会計課長通知「支払事務の迅速化について」において、「支払遅延の防止及び支払事務の適正化を徹底してください。特に履行確認後、業者等から請求がない場合に請求書の督促を行っているか等については、所属内で十分な確認をお願いします。」とされている。 支払遅延の防止及び支払事務の適正化のた	令和6年3月に課内において、概算払いを行う事務については、事業完了後に納品検査・請求書の提出を行うという通常の事務の流れと異なることを周知徹底した。 また、概算払い以外の支払いについても納品検査完了後の請求書提出までの確認を行い、支払遅延を防止するよう周知徹底した。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
め、債務の管理を行い、遅滞なく速やかに支出すべきである。		
(3) 契約に関する事務 ア 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの 契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除している事例があった。	①～③高齢福祉課所管事業 契約保証金の取り扱いに不備があった原因は、組織内において契約保証金についての条例や規則の不理解であった。 令和5年10月10日の所属内の管理職会議で今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知し、その後それらに則った契約を行っている。 ④⑤障害福祉課所管事業 いずれも、契約保証金の納付を免除が可能となる規定について確認はしていたものの、納付を免除することの判断について、決裁に記載しておらず、明確な意思決定となっていなかったものである。 契約時の事務処理について認識が不足していることから発生しているため、正しい処理について令和6年3月に改めて課内で周知を行った。 今後は、契約保証金の徴収について適切に判断をしたうえで、免除をする際は、明確に理由を記載し決裁を行う。	措置済 <

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。 なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第19号平成12年4月18日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去2か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。 以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。	うよう周知徹底した。	
イ 契約書を適正に作成すべきもの 令和4年6月1日から令和8年5月31日までノート型パソコン2台を借り上げる賃貸借契約を締結していた。 その契約約款の「第6条 支払方法」「第26条 損害保険等」において、それぞれ「仕様書の記載に従い」「仕様書で定めるところにより」と記載されているが、どちらも契約書に添付されている仕様書で定められておらず、契約書として記載内容に不備があった。（障害者支援課） 契約書は、記載内容に不備が生じないよう適正に作成すべきである。	令和6年3月に課内において、契約事務に限らずいずれの事務においても、その時点のマニュアル等について確実に確認を行うよう周知徹底した。	措置済
ウ 条件を合せて見積り合せを実施すべきもの 福祉乗車証（磁気カード）交付申請書兼受領書データの印字業務を2者の見積り合せにより業者を決定していた。しかし、その見積書に	令和5年10月10日の所属内の管理職会議で今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知した。 今後、単価契約による見積作成を依	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
において、数量がA社は4,000枚、B社は3,200枚となっていたにもかかわらずそのまま見積り合せを行っていた。見積書の提出を依頼した仕様書によると、数量が「印字予定枚数 3,200枚」とある一方、「帳票の提供部数 4,000 セット（予備分含む）」と記載されていた。 （高齢福祉課） 財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、仕様書の意義として、「仕様書とは、契約に当たって発注者である本市の要求する契約諸条件、すなわち品質、規格、数量、履行期限などを詳細に明示したものである。相手方（競争を原則とするため、通常は複数の相手方）は、これに基づき発注者の意向を把握し競争入札等の場で入札価格等として提示する。このため、仕様書は、契約するうえで、極めて重要なものである。仕様書のよしあしが、契約そのものに影響を与えることになる。したがって、仕様書の作成に当たっては、できる限り具体的に記載するとともに発注側の独りのみ込みでなく、受注側に立っても受け入れられるような表現内容とすることが肝要である。」と記載されている。 見積書に記載の数量が相違する場合は補正を求めるなど、条件を合せて見積り合せを行うべきである。	頼る際には、仕様書の予定数量を明確に記すようにするとともに、業者から提出された見積書の記載事項について十分に確認を行い、依頼内容と相違が見つかった場合は訂正を求めることを徹底する。	
エ 委託契約を変更するとともに適正な実績報告書を求めるべきもの ねんりんピックへの出場者の選考を兼ねたこうべ長寿祭（主催：神戸市・こうべ長寿祭推進協議会・こうべ市民福祉振興協会）開催にあたり、以下の経緯で委託契約を締結していた。 令和4年2月9日 こうべ長寿祭経費を含み合計5,300,000円で見積書徴取 3月17日 こうべ長寿祭の形式で選考会を行わないことを決定 4月1日 こうべ長寿祭経費を含み合計	令和5年10月10日の所属内の管理職会議で今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知した。 令和4年3月17日のこうべ長寿祭推進協議会において、従来のこうべ長寿祭は実施されないことが決定したが、この時点ではこうべ長寿祭の代わりに各競技団体にて代表選手の選考を行うための「ねんりんピックかながわ神戸市代表選手派遣事業」や、「ふれあいウォークラリー」、「高齢者美術	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
5,300,000円で見積書通りの契約締結 令和5年5月12日 1,710,153円精算により戻入 また、委託内容及び完了報告書（事業実績報告書）は以下の内容であった。 仕様書 1 こうべ長寿祭関連 ① こうべ長寿祭推進協議会委員との調整及び推進協議会の開催 ② ねりんピックかながわ2022への選考会を実施する団体との調整 （派遣支援事業を含む） ③ ふれあいウォークラリー及び高齢者美術展の実施 2 全国健康福祉祭かながわ大会関連 ① 神戸市代表選手の選考 ② かながわ大会への神戸市代表選手の派遣等 受託者からの完了報告内容 こうべ長寿祭 1 長寿祭各種競技 内訳：会場使用料、各競技団体・会場設営・警備・美術作品展等 2 シルバー合唱コンクール 0円 3 全国健康福祉祭 内訳：旅費交通費等、美術作品輸送費、参加者助成等 仕様書で明示されている業務のうち、長寿祭推進協議会の開催状況、ふれあいウォークラリーの開催状況などが完了報告書には記載されていない。完了報告書に記載のあるシルバー合唱コンクールは、仕様書に業務が明示されておらず、完了報告書においても実施していないのか、0円で実施したのか不明であり、当初委託している業務及び実施状況が明確に示されていない。 また、見積書提出後に「長寿祭の形式で選考会を行わない」という決定がなされているにもかかわらず、見積の見直しが行われず、当初の	作品展」が実施予定であり、これらにかかる経費は未定であったこと、長寿祭は中止となったために協賛金は集めなくなったことなど、不確定要素があったために当初の契約通りのままとしていたが、こうべ長寿祭総会の結果を踏まえて、見積もりを再度もらうという形のほうが適切であった。 今後、契約締結時には予期できていなかった事態が生じた場合は、当初の契約を継続することが適正であるかを検討し、必要に応じて契約の変更を行うこととする。 また、各事業の実施状況が確認できるような実施報告書の提出を求め、委託事業の適正な執行管理に努める。	

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
見積金額で委託契約を締結したままであった。 （高齢福祉課） 契約規則第36条において、「契約内容を変更しようとする場合は、速やかに変更契約書を提出させなければならない。」とされている。行財政局契約監理課「委託契約に関する解説及び記載例」においても、「変更事由が生じる都度変更契約を行う必要がある。」とされている。 また、委託事務の執行の適正化に関する要綱第13条では、「あらかじめ受託者から事務事業の実施計画書を提出させるほか、実施過程においても中間報告書を徴するなど、委託の執行を管理しなければならない。」「事業実績報告書は、事務事業の成果が具体的な記録や写真により確認できるものでなければならない。」と示されている。 同要綱に従い、委託契約において契約書において業務を明示したうえで執行管理するとともに、当初契約時には予期できていなかった事情の変更がある場合は、変更の都度、委託契約を変更すべきである。また、事業の成果が具体的な記録や写真により確認できる適正な事業実績報告書を求めるべきである。		
(4) 財産管理に関する事務 ア 借用物品に関する物品管理を適正に行うべきもの 借用期間が3か月を超える借用物品について、借用物品管理簿への記載及び借用物品番号票の付与がされていない事例があった。 ・敬老優待乗車証データ伝送システム用機器、公用車（高齢福祉課） ・特別児童扶養手当システム関係機器、AED（障害福祉課） ・OA機器、障害福祉システム関係機器（障害者支援課） 神戸市物品会計規則第9条には、物品管理簿	（高齢福祉課所管分） 令和6年2月、借用物品管理簿での管理を実施した。 借用物品管理簿にて借用物品が管理されていなかった原因は、組織内での神戸市物品会計規則の理解不足であった。当該事務処理を行った職員のみならず、令和5年10月10日の所属内の管理職会議で今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知した。 （障害福祉課所管分） 借用物品管理簿自体は作成してい	措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
記載の省略できるものとして、「借用期間が3か月以内である借用物品」と示されており、また、同規則第10条の2に、「物品管理者は、その使用中の借用物品に借用物品番号票を付けて整理しなければならない。」となっている。 同規則に基づき、適正な借用物品の管理を行うべきである。	たものの、記載されている物品は一部のみであり、全ての借用物品を記載できていなかった。 ご指摘の物品を含め、今回改めて課内全体の借用物品状況を確認し、管理簿を整理した。 今後は漏れのないよう、適切な借用物品管理を実施する。 (障害者支援課所管分) 令和6年3月に課内において、借用物品について借用物品管理簿への記載や番号票の付与が必要であることについて周知をした。 また、当該管理簿を消耗品管理簿や備品管理簿と同じ場所で扱うことにより、管理簿そのものの認識をしやすくするなど工夫を行った。	措置済
○ 意 見 (1) 立替払による支出について 事前の支出負担行為決議を経ず、立替払により支出を行っている下記のような事例があった。 <事例> ①使途 工房見学科(支出額9,000円) 立替理由 見学参加人数について直前まで不確定であったため (政策課) ②使途 ミュージアム見学科(支出額2,100円) 立替理由 入館料の要不要について施設側からの回答が直前になったため (政策課) ③使途 駐車場使用料(支出額400円) 立替理由 駐車場利用のため(高齢福祉課) ④使途 教室使用料金(支出額1,650円) 立替理由 現金による支払いについて事前に確認できていなかったため (障害者支援課) 財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、	(政策課所管分) 財務会計事務の手引きや関係法規等を十分に理解したうえで支出事務を実施するとともに、立替払いは「緊急やむを得ない」事由の場合にのみ適用することを所属内で周知徹底した。 (高齢福祉課所管分) 令和5年10月10日の所属内の管理職会議で今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知した。 今後は、財務会計事務の手引きや関係法規等を十分に理解した上で支出事務を実施するとともに、立替払いは「緊急やむを得ない」事由の場合にのみ適用する。 (障害者支援課所管分)	措置済 措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：福祉局（政策課、高齢福祉課、和光園、障害福祉課、障害者支援課、障害者更生相談所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
「立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うことをいう。立替払の制度は、法令上何ら根拠があるわけではなくいかなる場合でも許されるものではないが、原則と実務面との調整を図るためのやむを得ない措置である。」と説明している。 また、「平成30年12月17日付会会第1194号立替払の取扱いの徹底について（通知）」において、「立替払の制度は、事前の支出負担行為決裁を経ずに、正当な債権者に直接支払わない、例外的な支出手続」であることを、「十分認識のうえ、適正を判断してください」としている。常態化することがないように、立替払がやむを得ない例外的な支出手続である旨を周知し、事前の支出負担行為決裁を経て前渡金支出を行うなど、適正な支出事務を行うよう検討されたい。	令和6年3月に課内において、立替払はやむを得ない場合の例外的な支出手続きであるため、事前に支払い方法の確認を行い、必要に応じて前渡金支出を行うなど適切な支出事務を行わねばならない旨を周知徹底した。	

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況												
○ 指 摘 事 項 (1) 契約に関する事務 ア 特定調達契約における契約結果の公告を行うべきもの 下記の契約は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の規定が適用される特定調達契約にあたるため、落札者及び随意契約の相手方を決定した日の翌日から起算して 72 日以内に同政令第 12 条及び神戸市契約規則第 27 条の 12 に定める公告を行うべきところ、行っていないかった。 <table><tr><th></th><th>件 名</th><th>金 額</th><th>契約期間</th></tr><tr><td>(ア)</td><td>介護保険関連システム 再構築調達仕様書等作成支援業務（一般競争入札）</td><td>90,200,000 円</td><td>R 4. 4. 8 ~ R 5. 3. 31</td></tr><tr><td>(イ)</td><td>介護保険システム運用 保守業務（特命随意契約）</td><td>138,811,200 円</td><td>R 4. 4. 1 ~ R 5. 3. 31</td></tr></table> （介護保険課） 政令、規則に定める公告を行うべきである。		件 名	金 額	契約期間	(ア)	介護保険関連システム 再構築調達仕様書等作成支援業務（一般競争入札）	90,200,000 円	R 4. 4. 8 ~ R 5. 3. 31	(イ)	介護保険システム運用 保守業務（特命随意契約）	138,811,200 円	R 4. 4. 1 ~ R 5. 3. 31	特定調達に該当する契約を締結する際は、契約の締結決裁と併せて公告の決裁を得るよう事務の見直しを行い、令和 5 年 11 月 16 日、所属内に周知徹底した。	措置済
	件 名	金 額	契約期間											
(ア)	介護保険関連システム 再構築調達仕様書等作成支援業務（一般競争入札）	90,200,000 円	R 4. 4. 8 ~ R 5. 3. 31											
(イ)	介護保険システム運用 保守業務（特命随意契約）	138,811,200 円	R 4. 4. 1 ~ R 5. 3. 31											
イ 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの 神戸市国民健康保険・後期高齢者医療コールセンターの執務室の賃貸借契約について、債務負担行為によらず、契約期間は令和 4 年 8 月 1 日から令和 6 年 7 月 31 日までとし、「期間満了の 6 か月前までに甲又は乙から相手方に対する書面による別段の意思表示がないときは、本契約はさらに契約明細表記載の期間（2 年）更新されるものとする。」という自動更新条項が付されていた（国保年金医療課） 本契約は、令和 5 年度以降、歳入歳出予算の削除又は減額があった場合、解約の 6 か月前までに相手方に対し、書面によりその旨を予告の上、本契約を解約することができること、ただし 6 か月以内に解約を行いたい場合には、神戸	現在、賃貸借契約先と解約違約金条項を削除できるか調整しており、削除できない場合は、毎年、年度ごとに契約を締結するか、債務負担行為を設定したうえで複数年契約するかを次回契約までに結論を得る予定である。	措置方針												

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
市は解約日までの賃料及び共益費のほか諸費用と予告期間に不足する期間相当の賃料及び共益費相当額を相手方に支払った上、本契約を解約することができる」とされている。また、令和6年7月31日までに、本契約を解約するときは、解約違約金として、別途、金433,280円（消費税等別途）を払わなければならないとしている。 不動産を借りる長期継続契約は、地方自治法（以下「自治法」という。）第234条の3で、「普通地方公共団体は、翌年度以降にわたり、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。」としている。 債務負担行為による契約は翌年度以降の歳出予算を拘束する一方、長期継続契約は、議会の議決を要する債務負担行為の例外とされ、給付が各年度の予算の範囲内に限られている。 「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（令和4年3月29日行財政局契約監理課長決裁）では、「予算の減額・削除により契約の変更・解除を行った際に、違約金、損害賠償金を支払う必要がある場合は、長期継続契約ではなく債務負担行為によること。」と示されている。また、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定することはできないとされている。 ①毎年、年度ごとに契約を締結するか、②債務負担行為（自治法第214条）を設定したうえで複数年で契約するか、③解約違約金条項を削除できるのであれば、長期継続契約（自治法第234条の3）の対象となるため、「翌年度以降において、歳出予算の減額又は削除があった場合は、当該契約は変更又は解除する。」旨の条項を付して長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。		

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
ウ 概算払を行う委託契約において業務完了後の検査を適正に行うべきもの 65 歳以上の高齢者が介護保険施設等で活動した場合にポイントを付与し、交通費などへの換金等を行う「K O B Eシニア元気ポイント事業管理業務委託契約」(88,341,982 円(概算払)、令和4年4月1日～令和5年3月31日)において、委託費の収支報告である「委託業務精算報告書」(令和5年3月31日付)の提出を受け、委託金額の精算を行い、325,323 円の返還を受けていたが、精算が履行確認を兼ねるとの誤った認識により、一部イベント等の活動報告書の提出は受けていたものの、業務完了後に、事業実績報告書や履行を完了した届出書等の提出を受けておらず、履行確認（検査）を行っていなかった。 （介護保険課） 履行確認（検査）については、自治法第 234 条の2において、契約を締結した場合に、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な検査をしなければならないとされている。また、委託事務の執行の適正化に関する要綱第 14 条で、事務事業終了後速やかに必要な検査を行わなければならない（第1項）こと、主管課長は検査員の報告に基づき、委託した事務事業が適正に履行されたかどうかを確認しなければならない（第5項）ことを、第15条で、事業終了後速やかに事務事業の成果が具体的な記録や写真により確認できる事業実績報告書の提出を求めなければならないことを定めている。 委託業務の事業実績報告書又は履行を完了した届出等を提出させ、その報告等に基づき、年度内に、履行確認（検査）を行うべきである。また、検査合格の場合は、納品検査調書（検査合格報告書）を作成すべきである。	委託事業者に対して必ず履行完了届（納品書）を提出するよう文書により指示するとともに、令和5年11月16日に所属内において適正な履行確認（検査）について改めて周知徹底した。	措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
エ 契約書に則った適正な時期に支払を行うべきもの 「はり・きゅう・マッサージ施術料割引券取扱期間調整及び申請・支払業務委託契約」（385,800 円、うち 300,000 円を前金払、令和4年4月1日～令和5年3月31日）において、支払方法を「契約締結後、速やかに事務処理費を前金払し、助成金交付の振込手数料は検査終了後に支払う。」としていたが、相手方からの請求がなかったとして、前金払は行わず、契約上の支払時期から遅延し、業務終了後に一般支払により委託料を支払っていた。 （国保年金医療課） 市が締結する契約は、契約の相手方の給付が完了した後に、その代金を一般支払で支払うのが原則であり、前金払は、金額の確定した債務に対して、相手方の契約履行前又は支払うべき時期の到来前に債務金額を支払うもので、経費の性質上前金をもつて支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費（委託費や前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費）など、地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第163条及び神戸市会計規則第51条により、一定の場合に限り認められている。 また、神戸市契約規則第22条において、「契約書には契約金の支払又は納付の方法を記載しなければならない」とされており、同第36条において、「契約内容を変更しようとする場合は、速やかに変更契約書を提出させなければならない。」とし、行財政局契約監理課発出の委託契約に関する解説及び記載例においても、「(3)仕様書について 支払方法（一般支払、前金払、概算払、部分払）は見積条件にもなるため、かならず記載する。」「変更事由が生じる都度変更契約を行う必要がある。また、遅くとも履行期限までに（履行期間内に）変更契約を行う必要がある。」とされている。	当該契約における支払いを令和6年度から一般支払いに改めると同時に、他の請求書も含めて発注管理簿による支払い管理をするように改善措置を講じた。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（介護保険課、国保年金医療課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
支払方法については、当初契約時に相手方との協議を十分行って契約を締結し、契約に定める適正な時期に支出できるよう、事務処理を行うべきである。 また、契約の履行にあたって変更が生じた際には履行期間内に変更契約を締結すべきである。		
(2) 財産管理に関する事務 ア 郵便切手類の管理を適正に行うべきもの 郵便切手類について、物品会計規則で定める物品管理簿にて、使用ごとに交付した枚数、残高を記録し物品管理者の決裁を受けていたが、毎年度3回の所属長による物品管理簿と現物の残数確認は、年度当初の1回のみ実施しており、所属長の直近上位の上司による年1回のチェックを受けていなかった。なお、所属長及び直近上位の上司による確認については、自主監査において、適正に行われていることを示す「適」と評価されており、自主監査が有効に機能せず、不備が是正されていなかった。 (介護保険課) 現金等管理マニュアル4．保管現金・郵便切手類の定期的なチェックでは、定期的な点検のルール化を求めており、所属長は少なくとも毎年度3回、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入、支出がないかどうか自らチェックすること、また、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること、及び所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金、郵便切手類についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証することとされている。 郵便切手類は金銭的価値を有していること等により、盗難や不正使用のリスクが高いこと、また、紛失や誤使用の恐れもあることから、事故等の発生を防止し、万一事故等が発生した	郵便切手類の管理について、令和5年度分より、使用日ごとの確認に加え、所属長による毎年度3回以上の残高確認、及び直近上位の上司による年1回のチェックを実施している。また、自主監査を行う際には、所属長が十分に時間をかけて丁寧に実施する。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（介護保険課、国保年金医療課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるようにしておくため、適正な記録と定期的な点検を行う必要がある。事故の未然防止のため、同マニュアルに基づき、定期的なチェックは適正かつ確実に行うべきである。また、所属長等は、実効性のある自主監査の実施に努めるべきである。		
○ 意 見 (1) 納付書の印刷等業務における競争性確保のための仕様の見直しについて 後期高齢者医療の新年度保険料は毎年6月下旬に兵庫県後期高齢者広域連合において決定の上、第1期納期日（7月31日）に合わせて、納入通知書及び納付書の作成、発送スケジュールを組んでいる。納付書の印刷等業務は、印刷プログラムの作成から様式の印刷、宛先等の印字、封入封緘等からなる。 例年であれば1件の契約として契約監理課へ要求し、経理契約による指名競争入札で、4月1日付けでその他請負契約を締結しているが、令和4年度の契約に際しては、過去の実績事業者が入札期間中に指名停止となり、令和4年3月4日の入札では、もう一者応札があったものの予定価格の超過により入札不調となった。このため、同年3月29日の再度の入札では、より広く業者を募ることができる制限付一般競争入札に付したものの、入札者はなく、再度、入札不調となった。 自治令第167条の2第1項第8号の規定により不落随意契約ができるが、契約監理課では、再度の入札で設定した条件かつ予定価格の範囲内で契約が可能な相手方を見つけられず、所属において、下表のとおり、やむを得ず契約を分割し、専決契約にて指名停止中の事業者に発注していた。 この発注状況（発注金額合計22,049,575円）を見ると、神戸市契約規則で定める少額随意契約の可能な額（100万円以下）、及び神戸市長の	再発防止策として、より多くの事業者が参入できるようにするために、契約期間及び仕様の見直しを進めていく。特に契約期間については、新規業者の参入を考慮し、債務負担行為を設定のうえ、前年度に前倒ししての契約を検討中である。 ※監査結果の概要中「本契約は平成20年度から当該事業者が毎年度受注」とあるが、改めて調査し直した結果、平成24年度からであったことが判明した。	措置方針

令和5年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（介護保険課、国保年金医療課））

監 査 結 果 の 概 要						措 置 内 容	措置状況
権限に属する事務の専決規程で定める課長専決の可能な範囲内（100 万円以下）に個々の契約金額を抑えた意図的な分割発注が行われていることは明らかである。特に、No.12～23 においては、仕様書で定めた予定数量から実績数量が減少していたが、実績数量に応じた変更契約がされておらず、予定数量のまま検査合格として当初の発注額にて支払われているなど、不適正な事務処理を行っていた。							
NO.	件 名	発注日 履行期 限	契約 金額	予定 数量	実績 数量		
1	後期高齢者 医療納入通 知書1	R4. 4. 15 R4. 6. 10	997,425 円	一式 (約 45,000 通)			
2	後期高齢者 医療納入通 知書2	R4. 4. 15 R4. 6. 10	995,280 円	一式 (約 260,000 通)			
3	後期高齢者 医療納入通 知書3	R4. 4. 15 R4. 6. 10	995,280 円	一式 (約 6,000 通)			
4	後期高齢者 医療納入通 知書4	R4. 4. 15 R4. 6. 10	995,280 円	一式 (約 6,000 通)			
5	後期高齢者 医療納付書	R4. 4. 15 R4. 6. 10	995,280 円	一式 (約 10,000 通)			
6	後期高齢者医療 オンライン発行 用通知書（1・ 2兼用）	R4. 4. 15 R4. 6. 10	994,950 円	一式 (約 500 通)			
7	後期高齢者医療 オンライン発行 用通知書（3・ 4兼用）	R4. 4. 15 R4. 6. 10	994,950 円	一式 (約 500 通)			
8	後期高齢者 医療よくあ る質問チラ シ	R4. 4. 15 R4. 6. 10	999,900 円	一式 (約 300,000 通)			
9	後期高齢者 医療口座振 替のご案内	R4. 4. 15 R4. 6. 10	996,600 円	一式 (約 60,000 通)			
10	後期高齢者 医療発送用 封筒	R4. 4. 15 R4. 6. 10	999,680 円	一式 (約 320,000 通)			

令和５年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（介護保険課、国保年金医療課））

監 査 結 果 の 概 要						措 置 内 容	措置状況
11	後期高齢者医療プログラム作成・テスト印字・ダミーデータ印字	R4. 4. 15 R4. 6. 24	994,950 円	一式 (約 25,000 通)			
12	後期高齢者医療納入通知書 1 印字	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 25,000 通)	21,813 通		
13	後期高齢者医療納入通知書 1 抜き取り	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 25,000 通)	21,813 通		
14	後期高齢者医療納入通知書 1 封入封緘	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 25,000 通)	21,813 通		
15	後期高齢者医療納入通知書 1 折り	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 25,000 通)	21,813 通		
16	後期高齢者医療納入通知書 1 カッピング	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 25,000 通)	21,813 通		
17	後期高齢者医療納入通知書 2 印字	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 200,000 通)	199,586 通		
18	後期高齢者医療納入通知書 2 抜き取り	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 200,000 通)	199,586 通		
19	後期高齢者医療納入通知書 2 封入封緘	R4. 5. 27 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 200,000 通)	199,586 通		
20	後期高齢者医療納入通知書 2 折り	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 200,000 通)	199,586 通		
21	後期高齢者医療納入通知書 2 カッピング	R4. 5. 30 R4. 7. 31	999,000 円	一式 (約 200,000 通)	199,586 通		
22	後期高齢者医療納入通知書 3 印字	R4. 5. 30 R4. 7. 31	550,000 円	一式 (約 200 通)	36 通		

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
けでも複数あることから、「その業者でなければならぬやむを得ない事由」はないものと考えられる。 本契約は平成 20 年度から当該事業者が毎年度受注しているが、平成 30 年度から令和4年度の指名競争入札では、応札のあった事業者は、当該事業者を含め1者又は2者しかなく、今後も同様の事態に陥るリスクを抱えることが想定される。 本件は、特殊な事情が重なったとはいえ、重大な問題があったことを猛省し、早急に指名停止措置や廃業等により実績事業者が受注できないリスクに備え、地元事業者や小規模事業者など多くの事業者が入札に参入でき、競争性を発揮できるよう、予算の段階から十分な調査を行い、契約監理課とも相談のうえ、適切な契約期間及び契約方法についてあらゆる可能性を徹底して検討されたい。		
(2) 再委託に伴う情報セキュリティ事故の未然防止について 下記委託契約は、特定個人情報を取り扱う情報処理業務であり、第三者へ再委託されている。情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）が契約に付加されていたが、特記事項が要求するレベルの従事者届等を入手できていなかった。 ア「介護保険システム運用保守業務委託」について、事業者から届出のあった「神戸市介護保険システム体制図」に、作業場所及び従事者の所属(再委託先名、役職)の記載がなかった。 (介護保健課) イ「令和4年度延滞金消滅時効の取扱変更に係る介護保険システム改修業務委託」について、事業者からの作業場所及び従事者の届出書（又はそれに相当する書面）がなかった。 (介護保健課) ウ「国民健康保険システム運用保守業務」について、事業者から届出のあった「神戸市新国保シ	ア 特定個人情報を取り扱う契約においては、作業場所及び従事者が記載された書面の提出が必要であることについて介護保険システムベンダーと再確認し、令和6年3月18日、必要な書類の提出を受けた。 今後の契約についても、引き続き契約締結時に必要な書類を提出するよう指示している。 イ 特定個人情報を取り扱う契約においては、作業場所及び従事者が記載された書面の提出が必要であることについて介護保険システムベンダーと再確認し、令和6年3月18日、必要な書類の提出を受けた。 今後の契約についても、引き続き契約締結時に必要な書類を提出するよう指示している。	措置済 措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
システム運用保守プロジェクト要員一覧」に、作業場所の記載がなく、申請されている再委託先6事業者の内、3事業者について従事者の記載がなかった。（国保年金医療課） エ 「後期高齢者医療システムアプリケーション保守業務」について、事業者から届出のあった「プロジェクト体制」に、作業場所の記載がなく、体制図に記載のない従事者が作業場所に入室していた。（国保年金医療課） オ 「国民年金システム運用保守業務」について、事業者から届出のあった「令和4年度国民年金システム運用保守体制」に、作業場所の入室者の氏名一覧の添付はあったが、体制図に記載のない従事者が作業場所に入室していた。（国保年金医療課） 特記事項の第7条の2に、「委託業務等を行うにあたって、作業場所ごとに従事者の所属（特定個人情報を取り扱う場合は従事者の氏名及び役職も必要）その他必要な事項を書面により速やかに甲に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。」とあり、情報セキュリティ対策上の必要から作業場所及び従事者を届け出ることを義務化している。また、企画調整局デジタル戦略部長他通知の「個人情報を含む情報資産を取り扱う際の注意事項について」（令和4年6月）において、他都市インシデント事案を受けて、特記事項の周知徹底を要請されている。 情報システム業務では、連鎖的に外部委託されることが多く、無断再々委託先従業員による全市民の個人データを含むUSBメモリの紛失事案のごとく、再委託先から無断で再々委託されていても、その事実や情報セキュリティ遵守状況の把握が難しい。 特記事項の趣旨を理解し、第7条の2に定められる従事者の届出書を入手し、再委託を承諾していない会社従業員や事前に届出のない従事者の作業場所への立ち入りを禁止し、情報の	ウ 「運用保守プロジェクト要員一覧」への作業場所の記載、再委託事業者の従事者の記載について、委託契約ごとに、その作業における全作業従事者の社名、氏名、役職、作業場所を記載した一覧の提出を委託先事業者に求め、合意に至った。許諾していない会社従業員や、事前に届けのない従事者が存在することのないように適切に委託先を管理する。 エ 「プロジェクト体制」への作業場所の記載について、委託業者に対して「プロジェクト体制」に作業場所「神戸市後期高齢システム運用保守室」を記載した一覧の提出を求め、提出があった。今後の契約についても引き続き、作業場所を記載することで合意に至った。 作業者の記載漏れについて、委託業者に対して作業者を記載した体制図の提出を求め、提出があった。 今後、記載漏れを防ぐため、入室申請書を見直し、体制図との照合を容易にした。 オ 体制図の記載について、委託業者にプロジェクトメンバー全員の所属、役職、氏名を記載した体制図の提出を求め、提出があった。今後の契約分についても引き続き、同様の記載とすることで合意した。	措置済 措置済 措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
アクセスや持ち出しを厳しく制限するなど、委託先（再委託先を含む）の管理を強化し、重大な情報セキュリティ事故を未然に防ぐことに万全を期されたい。		
(3) 国民健康保険給付費返還金（以下「給付費返還金」という。）について ア 収納強化の促進について 神戸市国保健康保険（以下「神戸市国保」という。）の資格喪失後に、保険証を使用して病院の診療を受けた場合等に、元被保険者に対し神戸市国保が負担した医療費等の返還請求を行っている。 この給付費返還金は、非強制徴収公債権であり、時効は不当利得の場合は5年（民法）、不正利得の場合は2年（国民健康保険法）とされている。納期限までに納付されないときは、督促状を発送し、督促状の指定期限を経過してもなお納付のない世帯には、文書による催告を1回送付しているが、その後は時効を迎えるまで、文書による継続した催告は行われていない。 給付費返還金の収納強化については、平成30年度の包括外部監査（テーマ：債権管理について）で、「本庁において回収に関する指針を定め、高額滞納者や悪質な滞納者への対応状況のヒアリングを実施するなど、収納強化を促進する手立てを考えられたい。」との意見が付されており、国保年金医療課からは、令和2年6月に「令和元年8月に給付費返還金について一定の指針を定め各区に周知した」との措置が通知されている。「給付費返還金事務に関する指針」には、①督促後もなお滞納となっている場合、特に高額滞納者や悪質と思われる滞納者に対しては、速やかに、文書や電話等による催告を行うとともに、納付折衝や納付相談を実施するように努める。②債務者との折衝の経過は記録し保存するように努める等の記載がある。 しかし、各区では、折衝等を実施した記録等が確認できない事例が多数あり、債権回収のた	給付費返還金の収納強化については、令和元年度に「給付費返還金事務に関する指針」を定めたにもかかわらず、業務の状況や当該指針に対する理解の不十分さにより、各区において同指針に沿った債権回収への取り組みがなされていなかった。給付費返還金に関する事務は、令和6年10月に、神戸市保険年金事務センターに集約する予定である。当該指針と整合する実現可能な事項を検討し、保険年金事務センターでの事務フローを整備、事務マニュアルに記載する等、実効性のある取り組みとしていく予定である。	措置方針

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
めに努力を尽くした結果として、やむを得ず時効を迎え、不納欠損に至ったということを客観的に説明することは難しい状況であった。 令和 4 年度末現在、給付費返還金は 1 億 771 万円（現年：5,803 万円 滞納：4,968 万円）の収入未済額がある。給付費返還金に関する事務は、今後、神戸市保険年金事務センターに集約される予定とのことだが、事務フローの整備、同指針の事務マニュアルへの記載等、同指針と整合する実現可能な事項から検討し、実効性のある取組となるよう整理されたい。 （国保年金医療課）		
イ 延滞金の徴収について 給付費返還金の延滞金については、国保システムで延滞金を計算できる機能がないとして、各区保険年金医療課では請求を行っていない。本件は、上述の平成 30 年度包括外部監査で指摘されており、国民健康保険システム（以下「国保システム」という。）を所管する国保年金医療課からは、令和 3 年 6 月に「元被保険者の給付費返還金については、できるだけ延滞金を徴収せず保険者間調整による債権回収の仕組みの構築を 2 年かけて整備したが、それでも徴収できない債権については、延滞金徴収を行う方向で延滞金の設定ができるよう、国保システムの改修に向けて、現在、改修費用の見積依頼をしている。」との措置方針が示されていたが、システム改修に向けて見積書を徴取したところ、多額の費用（約 1,700 万円）がかかることから、現在まで延滞金の徴収は行っていないとのことである。 延滞金は、神戸市債権の管理に関する条例第 7 条で、督促状の納期限後に債務者がその履行をする場合には延滞金を徴収すると規定している。 国保年金医療課では、令和 7 年度以降、標準準拠システムへの移行を進めていく中で、延滞金の導入を検討していくとのことであるが、国	給付費返還金の延滞金は、システムによらない管理が困難であるが、現行の国保システム上、給付費返還金の延滞金を計算できる機能がなく、また令和 7 年度以降の標準準拠システムへの移行を控えた中、多額の費用によるシステム改修は難しいため、延滞金の請求を行っていない状況である。 そこで、令和 7 年度以降に移行が予定されている「市町村事務処理標準システム」の「実装オプション機能」または、連携システムとして導入を検討している「統合滞納管理システム」により、延滞金の計算・管理を行えるよう整備する予定である。	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
保システムの国の標準仕様書によると、延滞金の計算については標準準拠システムの必須機能となっていない。標準準拠システムでの実現が困難と判明した場合においては、市の独自システムでの対応を検討するなど、迅速な実現に向けて必要な対応を進められたい。 （国保年金医療課）		
（4）入院時食事療養費の差額支給にかかるマニュアルの再編について 区保険年金医療課では、非課税世帯の入院時食事療養費について標準負担額減額の差額支給を行っている。入院日数が90日を超える場合に負担額が210円から160円に減額されるが、基準となる入院日数は、減額認定証等の認定では申請を行った月以前の直近12か月以内の入院日数を、食事療養費の差額支給においては当分の間は申請があればやむを得ない事情があったものとして時効まで遡及した入院日数により算定するとされており、前者は「限度額適用認定証マニュアル」に、後者は「療養費マニュアル」にその旨が記載されている。 しかし、令和4年12月に国保年金医療課が作成した資料「長期該当認定時の食事代差額の遡及について」において、食事代差額の遡及支給についても申請月以前の直近12か月以内の入院日数とするとされ、各区に共有されたことから、参照する文書により異なる事務処理が生じていた。 このほかマニュアルに内容の反映されていない通知文もあり、各区保険年金医療課では一連の業務について、これらを比較参照しながら確認しなくてはならない状況となっている。 区によって事務の処理基準が不統一となっている状況は適切でない。区の事務処理を標準化し、マニュアルに記載することにより、制度の解釈や事務手順の一貫性を確保し、想定する業務上のミスに対し、認識の共有を図り、内部統制を効果的に機能させる必要がある。	区保険年金医療課の入院時食事療養費の差額支給事務において、事務の処理基準が不統一になっていた原因は、複数のマニュアルを参照する必要があったこと、令和4年12月に国保年金医療課が作成した資料「長期該当認定時の食事代差額の遡及について」において、マニュアルとは異なる考え方が記載されていたことである。 今後、同様の事象が生じないように令和6年3月18日開催の国保給付担当係長会で、上記資料を修正し、マニュアル記載の事務処理で統一することを周知した。 また、令和6年3月18日の国保給付担当者会での説明内容も盛り込んだ「療養費マニュアル」を作成し一つのマニュアルを参照することで食事療養費に関する一連の事務が正しく理解でき適正に事務処理が行えるようマニュアルを再編した。区保険年金医療課には、同内容を令和6年3月29日に通知し、周知徹底を図った。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（介護保険課、国保年金医療課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
マニュアルや過去の通知文等を今一度精査し、一つのマニュアルを参照すれば、食事療養費に関する一連の事務が正しく理解でき適正に事務処理が行えるよう、マニュアルを再編し、各区に周知されたい。 （国保年金医療課）		

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況																																										
○ 指 摘 事 項 (1) 支出に関する事務 ア 適正に概算払をするべきもの 令和4年12月14日、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、要介護感染者を受け入れる宿泊療養施設の強化を図るため、同新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設確保整備及び運営業務に係る委託契約を締結した。委託期間は令和4年12月15日から令和5年3月31日までとし、委託金額総額は270,704,738円であった。その支払方法として、仕様書には、概算払を行い委託料に余剰が生じたときは返納させると定めていたが、その施行決議では一般支払とされており、支払いは以下のとおり委託業者の請求に基づき行われていた。 <table><tr><td></td><td>年 月</td><td>金 額</td><td>請求日</td></tr><tr><td>①</td><td>令和4年12月分</td><td>164,295,083 円</td><td>令和5年2月24日</td></tr><tr><td>②</td><td>令和5年1月分</td><td>36,647,127 円</td><td>令和5年2月24日</td></tr><tr><td>③</td><td>令和5年2月分</td><td>33,115,401 円</td><td>令和5年4月4日</td></tr><tr><td>④</td><td>令和5年3月分</td><td>36,647,127 円</td><td>令和5年4月4日</td></tr><tr><td></td><td>合 計</td><td>270,704,738 円</td><td></td></tr></table> <table><tr><td></td><td>支払日</td><td>支払方法</td></tr><tr><td>①</td><td>令和5年3月11日</td><td>一般支払</td></tr><tr><td>②</td><td>令和5年3月11日</td><td>一般支払</td></tr><tr><td>③</td><td>令和5年4月11日</td><td>一般支払</td></tr><tr><td>④</td><td>令和5年4月11日</td><td>一般支払</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> その後、令和5年4月10日付の事業完了報告書により経費は199,081,808円との報告を受けたため、仕様書の精算条項に基づき71,622,930円の返還請求を行い、支出した会計科目に戻入させた。(保健課) 財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、一般支払の要件として、債務金額が確定してい		年 月	金 額	請求日	①	令和4年12月分	164,295,083 円	令和5年2月24日	②	令和5年1月分	36,647,127 円	令和5年2月24日	③	令和5年2月分	33,115,401 円	令和5年4月4日	④	令和5年3月分	36,647,127 円	令和5年4月4日		合 計	270,704,738 円			支払日	支払方法	①	令和5年3月11日	一般支払	②	令和5年3月11日	一般支払	③	令和5年4月11日	一般支払	④	令和5年4月11日	一般支払				概算払とすべきものを、従前の決裁を踏襲し、一般支払にて決裁を行ったものである。今後は、従前の決裁を機械的に踏襲するのではなく、どの支払い方法が適切か判断して起案するよう所属内に周知を行った。	措置済
	年 月	金 額	請求日																																									
①	令和4年12月分	164,295,083 円	令和5年2月24日																																									
②	令和5年1月分	36,647,127 円	令和5年2月24日																																									
③	令和5年2月分	33,115,401 円	令和5年4月4日																																									
④	令和5年3月分	36,647,127 円	令和5年4月4日																																									
	合 計	270,704,738 円																																										
	支払日	支払方法																																										
①	令和5年3月11日	一般支払																																										
②	令和5年3月11日	一般支払																																										
③	令和5年4月11日	一般支払																																										
④	令和5年4月11日	一般支払																																										

令和5年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
ること、支払時期が来ていること、支出の相手方が正当債権者であること、を挙げている。 一方、概算払について「その支払うべき債務金額の確定前に概算をもって支出することをいい、支出の原則に対する例外」と説明し、その要件として、債務関係が発生しているが履行期がまだ来ていないこと、債務金額が確定していないこと、債権者が確定していること、を挙げている。 また、「概算払の支出をするときは、決議書に概算払をする理由を記入しなければならない。」と説明している。さらに、「履行期限が到来し債務金額が確定した後、債権者から精算書の提出を受けたときは、支出担当者は、これを認定し、前渡金の精算の例に準じ、支払精算書を直近の上司に提出しなければならない（会計規則 § 48、 § 49）。」、また、「精算の結果、残余があれば、納入通知書又は納付書によって支出した会計科目に戻入させる。」とも説明している。 本契約において債務金額が確定するのは事業完了後である。事業が完了する以前の令和5年3月11日に支払われた令和4年12月分と令和5年1月分については仕様書通り施行決議をとり概算払をするべきである。また、施行決議には一般支払とされたため概算払をする理由が決議書に書かれていなかったが、概算払をするときは、概算払をする理由を決議書に記入すべきである。 さらに、残余金を支出した会計科目に戻入させていたが、一般支払としていたため支払精算書が作成されておらず、支出担当者は支払精算書を直近の上司に提出していなかった。概算払をしたときは、支出担当者は支払精算書を直近の上司に提出すべきである。		
イ 適正に戻入をするべきもの 令和3年7月から開始した新型コロナワクチン接種費等の時間外休日加算請求において、	医療機関からの返還金を当該歳出科目に受入れるべきところ、歳入科目に収入していた。原因は、事務	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
同年12月に請求様式の変更があり、誤って二重請求をした医療機関があったため、当該医療機関に対して返還依頼を行い返金させた。二重請求のあった支出には、過年度分（令和3年度）の支出と現年度分（令和4年度）の支出があったが、過年度分の支出を返還させるときは歳入科目に収入し、現年度分の支出を返還させるときは当該歳出科目に受入れるべきところ、いずれも返還金は令和4年度の歳入としていた。 （保健課） 地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第159条は誤払金等の戻入について、自治令第160条は過年度収入について定めている。財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、戻入の意義として、「戻入とは、いったん歳出予算から支出したものを一定の事由によって元の歳出予算にそのまま戻入れをすることである。戻入の原因としては、誤払い及び過渡しがある（自治令§159）。」と説明し、戻入の手続として、「誤払金等を返納させるときは、収入の手続の例により（調定に相当する戻入の決定、納入の通知に相当する戻入の通知を行う。）、当該歳出科目に受入れなければならない（自治令§159、会計規則§9）。」と説明している。また、過払い金等を出納閉鎖期間後に返納させるときは、「過年度収入として、歳入科目に収入することになる（自治令§160）。」と説明している。 なお、当該二重請求分の返還金について、国には新型コロナワクチン接種に係る費用から差し引いて報告したので、国庫負担金の過大請求は生じていない。 過年度分の支出を返金させるときは、本来の収入科目で受入れることになるが、現年度分の支出を返金させるときは、歳入として受入れるのではなく当該歳出科目に戻入するべきである。	担当者の認識不足によるものである。指摘を受け、適正な戻入処理について、会計規則、法令、手引き等を確認し、それでも解決しない場合は担当部署に確認するなどして、適正な事務処理の徹底に努めるよう周知徹底した。	

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(2) 契約に関する事務 ア 業務委託仕様書の内容を改めるべきもの 医療・介護の連携拠点として神戸市各区に設置した医療介護サポートセンター事業に関する業務の委託契約において、その仕様書に業務実施の指示として、「神戸市は、委託業務及び業務の実施について、必要な指示をすることができるものとし、委託業者は神戸市の指示に従い、業務を行うものとする。」と記載されていた。（地域医療課） 委託契約に関する解説及び記載例（令和5年4月1日～）では、「仕様書を作成する段階で、業務内容に応じた適切な契約条項となるよう十分に検討すること」とされ、具体的には、「偽装請負とならないように、指揮命令は業務責任者を通じて行う。受託者が個々に本市職員の指揮命令を仰がなければ委託業務を履行できないようなことがあってはならない。仕様書において『甲が適宜定める業務を履行する』、『甲の職員が必要に応じて指示する事項を実施する』等の定めを置くことは、本市職員の指揮命令を前提としているものであり、委託契約の性質上、認められない。」と示されている（甲は神戸市を指す）。 偽装請負と取られかねない表現が仕様書に記載された理由は判然としないものの、実際に神戸市が委託業者に指示することはないとのことであった。 委託とは、神戸市がその事務事業の処理を委託業者に委ねるものであり、神戸市が委託業者に対し指示を出す仕様書は適正でないため、「指揮命令は業務責任者を通じて行う。」等に改めるべきである。	市から委託業者に業務実施の詳細を指示することは実態としてなく、不要な記載であったため、令和6年度の契約については、指摘部分について仕様書から削除した。	措置済
ウ 契約保証金の取扱いに係る意思決定を明確にするべきもの 契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金に係る意思決定がなされたか明確でないまま契約保証金が免除	①～⑩、⑫～⑭について 契約保証金を免除する場合には、契約決裁に免除の根拠の記載が必要であるという認識不足により決裁への記載が漏れていた。	措置済

令和５年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要			措 置 内 容	措置状況																																																																										
されていた事例があった。			この度の指摘を受け、契約保証金を免除する委託契約手続きにおいては、免除する旨とその判断の根拠を契約決裁に記載するよう所属内に周知を行った。 今後新たな委託契約を締結する際は、契約保証金の取扱いについて適正な事務処理の徹底に努める。																																																																											
<table><tr><th colspan="2">事業名</th><th>契約額</th></tr><tr><td>①</td><td>「MY CONDITION KOBE」事務局機能支援業務</td><td>10,995,600 円</td></tr><tr><td>②</td><td>健康ライフプラザの管理業務</td><td>21,061,260 円</td></tr><tr><td>③</td><td>神戸市生活習慣病等健康リスク改善事業</td><td>11,748,000 円</td></tr><tr><td>④</td><td>令和４年度肝炎ウイルス検査業務</td><td>10,801,582 円</td></tr><tr><td>⑤</td><td>令和４年度がん検診業務委託契約</td><td>387,770,092 円</td></tr><tr><td>⑥</td><td>こうべ健康いきいきサポートシステム保守運用業務</td><td>11,304,018 円</td></tr><tr><td>⑦</td><td>灘保健センター分室管理業務</td><td>19,423,966 円</td></tr><tr><td>⑧</td><td>医療介護サポートセンター事業に関する業務</td><td>61,233,000 円</td></tr><tr><td>⑨</td><td>医療介護サポートセンター事業に関する業務</td><td>94,315,000 円</td></tr><tr><td>⑩</td><td>コロナ禍を契機とした健康問題の増加への先行的対策事業</td><td>15,000,000 円</td></tr><tr><td>⑪</td><td>救急安心センターこうべの運営業務</td><td>77,350,900 円</td></tr><tr><td>⑫</td><td>新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸ポートタワーホテル）管理運営事務業務</td><td>145,188,604 円</td></tr><tr><td>⑬</td><td>新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（サンルートソブラ神戸）管理運営事務業務</td><td>57,470,139 円</td></tr><tr><td>⑭</td><td>新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（東横イン神戸三ノ宮駅市役所前）管理運営事務業務</td><td>130,546,687 円</td></tr><tr><td>⑮</td><td>新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸メディケアセンタービル６階）確保整備及び運営業務</td><td>270,704,738 円</td></tr><tr><td>⑯</td><td>新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設の健康管理業務</td><td>13,408,010 円</td></tr><tr><td>⑰</td><td>新型コロナワクチン集団接種業務</td><td>104,610,000 円</td></tr><tr><td>⑱</td><td>新型コロナワクチン集団接種業務</td><td>196,953,990 円</td></tr><tr><td>⑲</td><td>大規模接種会場（ハーバーランドセンタービル会場）における会場運営業務</td><td>204,026,485 円</td></tr><tr><td>⑳</td><td>新型コロナウイルスワクチン大規模集団接種事務（ノエビアスタジアム神戸）</td><td>10,543,000 円</td></tr><tr><td>㉑</td><td>神戸市歯科健康診査事業</td><td>46,161,200 円</td></tr><tr><td>㉒</td><td>神戸市難病支援センター事業</td><td>21,000,000 円</td></tr><tr><td>㉓</td><td>神戸市保健所・保健センター業務改革検討支援業務</td><td>14,492,500 円</td></tr><tr><td>㉔</td><td>ＨＰＶワクチン副反応に関する相談窓口業務</td><td>20,102,390 円</td></tr></table>					事業名		契約額	①	「MY CONDITION KOBE」事務局機能支援業務	10,995,600 円	②	健康ライフプラザの管理業務	21,061,260 円	③	神戸市生活習慣病等健康リスク改善事業	11,748,000 円	④	令和４年度肝炎ウイルス検査業務	10,801,582 円	⑤	令和４年度がん検診業務委託契約	387,770,092 円	⑥	こうべ健康いきいきサポートシステム保守運用業務	11,304,018 円	⑦	灘保健センター分室管理業務	19,423,966 円	⑧	医療介護サポートセンター事業に関する業務	61,233,000 円	⑨	医療介護サポートセンター事業に関する業務	94,315,000 円	⑩	コロナ禍を契機とした健康問題の増加への先行的対策事業	15,000,000 円	⑪	救急安心センターこうべの運営業務	77,350,900 円	⑫	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸ポートタワーホテル）管理運営事務業務	145,188,604 円	⑬	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（サンルートソブラ神戸）管理運営事務業務	57,470,139 円	⑭	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（東横イン神戸三ノ宮駅市役所前）管理運営事務業務	130,546,687 円	⑮	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸メディケアセンタービル６階）確保整備及び運営業務	270,704,738 円	⑯	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設の健康管理業務	13,408,010 円	⑰	新型コロナワクチン集団接種業務	104,610,000 円	⑱	新型コロナワクチン集団接種業務	196,953,990 円	⑲	大規模接種会場（ハーバーランドセンタービル会場）における会場運営業務	204,026,485 円	⑳	新型コロナウイルスワクチン大規模集団接種事務（ノエビアスタジアム神戸）	10,543,000 円	㉑	神戸市歯科健康診査事業	46,161,200 円	㉒	神戸市難病支援センター事業	21,000,000 円	㉓	神戸市保健所・保健センター業務改革検討支援業務	14,492,500 円	㉔	ＨＰＶワクチン副反応に関する相談窓口業務
事業名		契約額																																																																												
①	「MY CONDITION KOBE」事務局機能支援業務	10,995,600 円																																																																												
②	健康ライフプラザの管理業務	21,061,260 円																																																																												
③	神戸市生活習慣病等健康リスク改善事業	11,748,000 円																																																																												
④	令和４年度肝炎ウイルス検査業務	10,801,582 円																																																																												
⑤	令和４年度がん検診業務委託契約	387,770,092 円																																																																												
⑥	こうべ健康いきいきサポートシステム保守運用業務	11,304,018 円																																																																												
⑦	灘保健センター分室管理業務	19,423,966 円																																																																												
⑧	医療介護サポートセンター事業に関する業務	61,233,000 円																																																																												
⑨	医療介護サポートセンター事業に関する業務	94,315,000 円																																																																												
⑩	コロナ禍を契機とした健康問題の増加への先行的対策事業	15,000,000 円																																																																												
⑪	救急安心センターこうべの運営業務	77,350,900 円																																																																												
⑫	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸ポートタワーホテル）管理運営事務業務	145,188,604 円																																																																												
⑬	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（サンルートソブラ神戸）管理運営事務業務	57,470,139 円																																																																												
⑭	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（東横イン神戸三ノ宮駅市役所前）管理運営事務業務	130,546,687 円																																																																												
⑮	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設（神戸メディケアセンタービル６階）確保整備及び運営業務	270,704,738 円																																																																												
⑯	新型コロナウイルス感染症軽症者等宿泊療養施設の健康管理業務	13,408,010 円																																																																												
⑰	新型コロナワクチン集団接種業務	104,610,000 円																																																																												
⑱	新型コロナワクチン集団接種業務	196,953,990 円																																																																												
⑲	大規模接種会場（ハーバーランドセンタービル会場）における会場運営業務	204,026,485 円																																																																												
⑳	新型コロナウイルスワクチン大規模集団接種事務（ノエビアスタジアム神戸）	10,543,000 円																																																																												
㉑	神戸市歯科健康診査事業	46,161,200 円																																																																												
㉒	神戸市難病支援センター事業	21,000,000 円																																																																												
㉓	神戸市保健所・保健センター業務改革検討支援業務	14,492,500 円																																																																												
㉔	ＨＰＶワクチン副反応に関する相談窓口業務	20,102,390 円																																																																												
※⑧と⑨、⑪と⑯は同一事業名であるが、契約の相手方は異なる																																																																														
（健康企画課、地域医療課、保健課） 契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実に																																																																														

令和5年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
るため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。 自治令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条により、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。 また、委託契約に関する解説及び記載例（令和5年4月）の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。 なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第19号平成12年4月18日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去2か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。 以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。		

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：健康局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
○ 意 見 (1) 実績報告書に添付させるべき書類について 市民病院における新型コロナウイルス感染症患者の受け入れ対応及び感染防止対策にかかる補助金は、「新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、市民病院における同感染症患者の受け入れ対応及び感染防止対策に必要な経費を補助することにより、市内の医療提供体制を安定的に確保する」ことを補助目的としており、神戸市立の各病院において、これらの補助金を受けて施設整備の対策が講じられた。 具体的には、神戸市立医療センター中央市民病院では I T V 設備増設工事（市補助額は 1,760,000 円）、神戸市立医療センター西市民病院では仮設間仕切設置や電動ファン付き呼吸用保護具購入等（市補助額は 12,120,889 円）、神戸市立西神戸医療センターでは救急外来 C T 室新設工事等（市補助額は 136,112,130 円）を行った。 本補助金に関して、各病院・医療センターから受領した実績報告書を確認したところ、工事を行った業者からの請求書は添付されていたが、事業等の具体的な記録や写真などは添付されていなかった。 市民病院における新型コロナウイルス感染症患者の受け入れ対応及び感染防止対策にかかる補助金交付要綱第 7 条は、以下のとおり定めている。 補助事業者は、補助金規則第 15 条に基づき補助事業の実績を報告するときは、次に掲げる書類を当該補助事業等の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。 (1) 補助事業実績報告書（様式第 8 号） (2) 事業の実施状況が分かる書類	令和 3 年度で当該補助事業は終了したが、今後、同様の補助事業を行う際は、事業の実績報告が交付決定の内容等に適合するか否かを適切に審査するため、実績報告書に具体的な記録や写真の提出を求めるよう所属内で周知徹底した。	措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
また、神戸市補助金等の交付に関する規則第15条は、以下のとおり定めている。 市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了した場合も、同様とする。 （１）補助事業等の実施状況が分かる書類 （２）補助事業等に係る収支決算書又はこれに代わる書類 （３）前２号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める書類 神戸市補助金等の交付に関する規則の手引きは、『事業の実施状況が分かる書類』には、補助事業等の成果を記載した事業実施報告書の他、事業等の具体的な記録や写真なども考えられます。」と解説している。また、『市長等が必要と認める書類』には、領収書その他の収支を証する書類又はその写しなどが考えられます。」と解説している。 実績報告書が提出されたら、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものかどうか審査しなければならない。そうした観点から実績報告書に添付させるべき書類として適切なものを指示されたい。 （地域医療課）		

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況																																							
○ 指 摘 事 項 (1) 契約に関する事務 ア 契約保証金の取扱いに係る意思決定を明確にするべきもの 契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金に係る意思決定がなされたか明確でないまま契約保証金が免除されていた事例があった。 <table border="1" data-bbox="167 660 778 1070"> <thead> <tr> <th></th><th>事業名</th><th>契約額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td><td>子育て世帯への食を通じたつながり支援事業にかかる食品拠点業務</td><td>23,892,000 円</td></tr> <tr> <td>②</td><td>「子育て世帯への食を通じたつながり支援」事業に関する食品等調達・納品業務</td><td>79,647,000 円</td></tr> <tr> <td>③</td><td>こべっこウェルカムプレゼント事業</td><td>146,000,000 円</td></tr> <tr> <td>④</td><td>福祉医療システム運用保守業務</td><td>56,349,480 円</td></tr> <tr> <td>⑤</td><td>国の「出産・子育て応援交付金」を活用した『妊娠・出産・子育て寄り添い支援事業』経済的支援のうち適及対象者等への給付にかかる業務</td><td>10,963,700 円</td></tr> <tr> <td>⑥</td><td>ひとり親家庭の資格取得支援事業</td><td>13,508,000 円</td></tr> <tr> <td>⑦</td><td>神戸市療育センターにおける障害児訓練業務</td><td>191,595,000 円</td></tr> <tr> <td>⑧</td><td>神戸市療育センター電子カルテシステム運用保守業務</td><td>53,018,180 円</td></tr> <tr> <td>⑨</td><td>神戸市保育所運営システムにかかる機器貸借及び保守業務</td><td>220,940,524 円</td></tr> <tr> <td>⑩</td><td>民間教育・保育施設への補助金等支給業務に係る ICT システム導入企画立案業務</td><td>10,648,770 円</td></tr> <tr> <td>⑪</td><td>病児保育事業</td><td>366,565,500 円</td></tr> <tr> <td>⑫</td><td>保育士等キャリアアップ研修</td><td>33,180,500 円</td></tr> </tbody> </table> (こども未来課、家庭支援課、幼保振興課、幼保事業課) 契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にかつ容易にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。 自治令第 167 条の 16 第 1 項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第 24 条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第 25 条により、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が 1,000 万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。 また、委託契約に関する解説及び記載例（令和 5 年 4 月）の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保		事業名	契約額	①	子育て世帯への食を通じたつながり支援事業にかかる食品拠点業務	23,892,000 円	②	「子育て世帯への食を通じたつながり支援」事業に関する食品等調達・納品業務	79,647,000 円	③	こべっこウェルカムプレゼント事業	146,000,000 円	④	福祉医療システム運用保守業務	56,349,480 円	⑤	国の「出産・子育て応援交付金」を活用した『妊娠・出産・子育て寄り添い支援事業』経済的支援のうち適及対象者等への給付にかかる業務	10,963,700 円	⑥	ひとり親家庭の資格取得支援事業	13,508,000 円	⑦	神戸市療育センターにおける障害児訓練業務	191,595,000 円	⑧	神戸市療育センター電子カルテシステム運用保守業務	53,018,180 円	⑨	神戸市保育所運営システムにかかる機器貸借及び保守業務	220,940,524 円	⑩	民間教育・保育施設への補助金等支給業務に係る ICT システム導入企画立案業務	10,648,770 円	⑪	病児保育事業	366,565,500 円	⑫	保育士等キャリアアップ研修	33,180,500 円	これらの事業は、それぞれ、過去に同事業もしくは類似の事業を受託し、誠実に履行していることから、「神戸市契約規則第 25 条」「委託契約に関する解説及び記載例」に記載の免除可能な事例に該当すると判断し、契約保証金を免除したものである。 また、⑧の事業においては、契約の相手方が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、本市において保険証券の写しを保管しており、「神戸市契約規則第 25 条」に該当すると判断し、契約保証金を免除した。 しかし、それぞれの契約締結に係る決裁において、契約保証金を免除できる根拠等を明記しておらず、契約保証金に係る意思決定がなされたか明確でなかったことから、契約保証金の免除に関する取扱いについて所属内周知徹底を行った。 なお、このたびの監査結果については、監査対象外の所属も含めた局内全所属に対し供覧を行い、指摘事項を共有するとともに、同様の業務を行っている所属において今一度所属内の取り扱い・執行状況等を確認するよう通知した。	措置済
	事業名	契約額																																							
①	子育て世帯への食を通じたつながり支援事業にかかる食品拠点業務	23,892,000 円																																							
②	「子育て世帯への食を通じたつながり支援」事業に関する食品等調達・納品業務	79,647,000 円																																							
③	こべっこウェルカムプレゼント事業	146,000,000 円																																							
④	福祉医療システム運用保守業務	56,349,480 円																																							
⑤	国の「出産・子育て応援交付金」を活用した『妊娠・出産・子育て寄り添い支援事業』経済的支援のうち適及対象者等への給付にかかる業務	10,963,700 円																																							
⑥	ひとり親家庭の資格取得支援事業	13,508,000 円																																							
⑦	神戸市療育センターにおける障害児訓練業務	191,595,000 円																																							
⑧	神戸市療育センター電子カルテシステム運用保守業務	53,018,180 円																																							
⑨	神戸市保育所運営システムにかかる機器貸借及び保守業務	220,940,524 円																																							
⑩	民間教育・保育施設への補助金等支給業務に係る ICT システム導入企画立案業務	10,648,770 円																																							
⑪	病児保育事業	366,565,500 円																																							
⑫	保育士等キャリアアップ研修	33,180,500 円																																							

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。 なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第19号平成12年4月18日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去2か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。 以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。		
イ 契約事務を適正に行うべきもの 各区の実査において、「おやこふらっとひろば」運営業務に係る委託契約に関して、次のような事例が確認された。 この委託契約は、当初、令和元年から3年にかけて、各区において、プロポーザルにより事業者を選定し、契約が締結されている。 その後、地域子育て支援センター事業の見直しにより、令和4年度から、「おやこふらっとひろば」事業を児童福祉法に規定する地域子育て支援拠点事業（第二種社会福祉事業）と位置づけることになり、同年度から委託料の消費税が非課税扱いとなった。 これに伴い、こども青少年課は、委託料総額の変更を行わず、消費税を除く委託料を実質的に増額することとして、同年度以降の委託料を非課税とする変更契約をするよう、同課から各区あてに、令和4年3月22日付で、事務連絡を	「おやこふらっとひろば」運営業務については、令和4年度から、児童福祉法に規定する地域子育て支援拠点事業（第二種社会福祉事業）と位置づけることになり、同年度から委託料の消費税が非課税扱いとなったが、コロナ禍により、感染症対策に要する経費等、当初想定していなかった費用負担が嵩んでいたことから、不要となった消費税額相当分を委託料に上乗せする方針を取ったものである。 しかし、本来、非課税となった消費税額と、当初想定していなかったコロナ禍による急激な費用高騰の増額分を検証し、理由を付して変更契約を行うよう対処すべきであった。 今後、変更契約の締結にあたって	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況																										
発出しており、これを受けて、各区において令和4年3月から4月に変更契約が締結されていた。 （こども青少年課） <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">契約期間</th><th colspan="2">令和4年度分委託料</th></tr><tr><th>（変更契約前）</th><th>（変更契約後）</th></tr></thead><tbody><tr><td>灘区</td><td>令和2年4月1日 ～令和5年3月31日</td><td>8,600,000円（税込）</td><td>8,600,000円（非課税）</td></tr><tr><td>北区</td><td>令和元年12月24日 ～令和5年3月31日</td><td>8,600,000円（税込）</td><td>8,600,000円（非課税）</td></tr><tr><td>長田区</td><td>令和2年2月7日 ～令和5年3月31日</td><td>8,600,000円（税込）</td><td>8,987,200円（非課税） ※消費税以外の変更を含む</td></tr><tr><td>須磨区</td><td>令和元年12月27日 ～令和5年3月31日</td><td>13,382,000円（税込）</td><td>13,382,000円（非課税）</td></tr><tr><td>西区</td><td>令和3年11月1日 ～令和7年3月31日</td><td>8,600,000円（税込）</td><td>8,600,000円（非課税）</td></tr></tbody></table> 財務会計事務の手引きによると、契約金額の変更ができる場合として、「(ア) 設計変更等により給付内容を変更するとともに、対価の変更を行う場合」に加えて「(イ) 契約締結後、経済情勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額が著しく不適當になったと認められる場合」が挙げられているが、これはあくまでも非常の処置であるため、適用の可否は慎重に判断すべき、とされている。 また、「委託契約に関する解説及び記載例」によると「当初契約を競争入札、見積合せ、プロポーザルで行った場合は、契約条項を変更することは、軽微な事項を除いては原則として許されない。競争入札では契約のすべての事項は入札の条件となったものであり、これを契約締結後に変更することは競争入札に付した趣旨に反し、市に不利益となる恐れがある。」とされている。 委託内容の変更なく委託料を増額する理由を所管課に確認したところ、コロナ禍により、感染症対策に要する経費等、当初想定していなかった費用負担が嵩んでいることを各区から聞いていたため、「予期することのできない異常な事態の発生により契約金額が著しく不適當になった」と判断したとのことであった。 しかし、本来、非課税となった消費税額と、一方、当初想定していなかったコロナ禍による		契約期間	令和4年度分委託料		（変更契約前）	（変更契約後）	灘区	令和2年4月1日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）	北区	令和元年12月24日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）	長田区	令和2年2月7日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,987,200円（非課税） ※消費税以外の変更を含む	須磨区	令和元年12月27日 ～令和5年3月31日	13,382,000円（税込）	13,382,000円（非課税）	西区	令和3年11月1日 ～令和7年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）	は、その理由や状況等を踏まえ、必要に応じて関係者と協議を行い、適切な手続きを行う。 なお、このたびの監査結果については、監査対象外の所属も含めた局内全所属に対し供覧を行い、指摘事項を共有するとともに、同様の業務を行っている所属において今一度所属内の取り扱い・執行状況等を確認するよう通知した。	
			契約期間	令和4年度分委託料																								
	（変更契約前）	（変更契約後）																										
灘区	令和2年4月1日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）																									
北区	令和元年12月24日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）																									
長田区	令和2年2月7日 ～令和5年3月31日	8,600,000円（税込）	8,987,200円（非課税） ※消費税以外の変更を含む																									
須磨区	令和元年12月27日 ～令和5年3月31日	13,382,000円（税込）	13,382,000円（非課税）																									
西区	令和3年11月1日 ～令和7年3月31日	8,600,000円（税込）	8,600,000円（非課税）																									

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況																																																																												
急激な費用高騰の増額分を検証のうえ、理由を付して変更契約を行うよう区と協議のうえ、対処すべきである。																																																																														
(2) 財産管理に関する事務 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）等が定められている。 保育所保育料の債権管理については、幼保事業課が各区役所への指導を行っており、結果、令和4年度の現年度の収入率は99.8%で、過年度繰越分の 59,401,133 円の滞納保育料についても、令和4年度末で17,505,011 円を収納し、ピーク時の収入未済額から大幅な縮減を進め、債権の適正な管理に努めている。 一方で、主に保育所保育料以外の延長保育納付金や主食提供給食費等の少額な歳入に係る収入未済額について、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。	神戸市債権の管理に関する条例で定められている、債権を適正に管理するために必要な台帳の整備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する督促等を行っていなかったものである。 ①について 現在は廃止している資金貸付事業で、平成23年度以降新規の貸付を行っていないが、債権管理台帳が整備できておらず、債務者については、居所不明により催告も行っておらず、債権回収が困難であり、時効の援用についての意思確認ができていない。 債務者や債権の内容等の調査を尽くし、法的措置等も含めた回収対策を実施すべき必要があるが、それでも居所不明などの回収不能なものは、神戸市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きを進め、不能欠損の処理を行う。	措置方針																																																																												
<table><tr><th>No.</th><th>科目-事業</th><th>事業名</th><th>調定年度</th><th>件数</th><th>収入未済額</th><th>歳入徴収課</th></tr><tr><td>①</td><td>3508-01</td><td>自立促進資金貸付</td><td>平成11～20年度</td><td>4件</td><td>641,000円</td><td>家庭支援課</td></tr></table> (家庭支援課) <table><tr><td>②</td><td>3103-22</td><td>公立保育所延長保育納付金</td><td>平成13～24年度</td><td>71件</td><td>248,340円</td><td rowspan="7">幼保振興課</td></tr><tr><td>③</td><td>3918-01</td><td>幼児主食提供</td><td>平成14～24年度</td><td>646件</td><td>605,790円</td></tr><tr><td>④</td><td>4035-44</td><td>児童福祉法施行事務</td><td>平成23年度</td><td>1件</td><td>109,330円</td></tr><tr><td>⑤</td><td>4094-06</td><td>職員の通勤用車両の駐車料金</td><td>令和元年度</td><td>1件</td><td>700円</td></tr><tr><td>⑥</td><td>4094-01</td><td>職員の通勤用車両の駐車料金</td><td>平成25年度</td><td>2件</td><td>700円</td></tr><tr><td>⑦</td><td>9023</td><td>厚生年金保険料</td><td>平成29～30年度</td><td>7件</td><td>80,703円</td></tr><tr><td>⑧</td><td>9021</td><td>健康保険料</td><td>平成29～30年度</td><td>7件</td><td>51,639円</td></tr></table> (幼保振興課) <table><tr><td>⑨</td><td>3107-02</td><td>公立保育所運営費</td><td>平成25年度</td><td>1件</td><td>240円</td><td rowspan="3">長田東保育所</td></tr><tr><td>⑩</td><td>3918-01</td><td>主食提供給食費</td><td>昭和59～平成19年度</td><td>31件</td><td>136,550円</td></tr><tr><td>⑪</td><td>3918-03</td><td>主食提供給食費</td><td>令和2年度</td><td>1件</td><td>280円</td></tr></table> (長田東保育所)	No.	科目-事業	事業名	調定年度	件数	収入未済額	歳入徴収課	①	3508-01	自立促進資金貸付	平成11～20年度	4件	641,000円	家庭支援課	②	3103-22	公立保育所延長保育納付金	平成13～24年度	71件	248,340円	幼保振興課	③	3918-01	幼児主食提供	平成14～24年度	646件	605,790円	④	4035-44	児童福祉法施行事務	平成23年度	1件	109,330円	⑤	4094-06	職員の通勤用車両の駐車料金	令和元年度	1件	700円	⑥	4094-01	職員の通勤用車両の駐車料金	平成25年度	2件	700円	⑦	9023	厚生年金保険料	平成29～30年度	7件	80,703円	⑧	9021	健康保険料	平成29～30年度	7件	51,639円	⑨	3107-02	公立保育所運営費	平成25年度	1件	240円	長田東保育所	⑩	3918-01	主食提供給食費	昭和59～平成19年度	31件	136,550円	⑪	3918-03	主食提供給食費	令和2年度	1件	280円	②～⑨について 過年度の債権については、誤調定のまま未処理となっているものは処理を行い、未収債権については、内容等を引き続き調査し、法的措置等も含めた回収対策を実施すべき必要があるが、それでも居所不明などの回収不能なものは、神戸市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きを進め、不能欠損の処理を行う。	
No.	科目-事業	事業名	調定年度	件数	収入未済額	歳入徴収課																																																																								
①	3508-01	自立促進資金貸付	平成11～20年度	4件	641,000円	家庭支援課																																																																								
②	3103-22	公立保育所延長保育納付金	平成13～24年度	71件	248,340円	幼保振興課																																																																								
③	3918-01	幼児主食提供	平成14～24年度	646件	605,790円																																																																									
④	4035-44	児童福祉法施行事務	平成23年度	1件	109,330円																																																																									
⑤	4094-06	職員の通勤用車両の駐車料金	令和元年度	1件	700円																																																																									
⑥	4094-01	職員の通勤用車両の駐車料金	平成25年度	2件	700円																																																																									
⑦	9023	厚生年金保険料	平成29～30年度	7件	80,703円																																																																									
⑧	9021	健康保険料	平成29～30年度	7件	51,639円																																																																									
⑨	3107-02	公立保育所運営費	平成25年度	1件	240円	長田東保育所																																																																								
⑩	3918-01	主食提供給食費	昭和59～平成19年度	31件	136,550円																																																																									
⑪	3918-03	主食提供給食費	令和2年度	1件	280円																																																																									

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要						措 置 内 容	措置状況
㊫	3107-02	公立保育所運営費	平成25年度	1件	240円	房王寺保育所	また、令和5年5月より新システムにて債権の一括管理を開始し、システム移行後の未収債権を対象に督促を行った。今後も毎月督促を行っていく。
㊬	3103-22	公立保育所延長保育納付金	平成16～19年度	56件	208,000円		
㊭	3918-01	主食提供給食費	平成14～21年度	7件	6,050円		
㊮	3918-03	主食提供給食費	平成28～令和3年度	6件	8,080円		
㊯	4094-06	職員の通勤用車両の駐車料金	平成27～29年度	4件	2,800円		
(房王寺保育所)							
㊰-1	3918-03	主食提供給食費	平成25年度	14件	14,850円	菅の台保育所	債権管理台帳の適正な整備については、市内の保育所長が一堂に集う全市所長会において、債権管理台帳に督促日等の情報や債務者との交渉記録等を漏れなく記載するように周知した。
㊰-2			平成26～27年度	4件	4,400円		
(菅の台保育所)							
㊱	3103-22	公立保育所延長保育納付金	平成11～20年度	20件	60,000円	本多聞保育所	さらに、毎年の保育所監査で適正に債権管理台帳が整備されていることの確認を行うなど記載漏れがないように徹底を図るとともに、保育所と本庁所管課の役割分担を含む債権の発生から回収までの仕組み構築に向けて、組織として取り組んでいく。
㊲	3103-56	一時保育納付金	令和2年度	1件	9,000円		
㊳	3103-57	公立保育所延長保育納付金	令和元～2年度	2件	3,500円		
㊴	3918-03	主食提供給食費	令和元～3年度	102件	142,410円		
㊵	3918-04	主食提供給食費	令和4年度	54件	107,950円		
㊶	4094-06	職員の通勤用車両の駐車料金	平成28年度	1件	700円		
(本多聞保育所)							
㊷	3103-22	公立保育所延長保育納付金	平成22～23年度	12件	52,000円	川原保育所	また、今回ご指摘のあった債権についての対応だけでなく、同様の案件が起きることのないよう、原因をできる限り調べて今後に活かすとともに、滞納の初期段階での対処方法を構築する。
㊸-1	3103-57	公立保育所延長保育納付金	平成25～30年度	27件	76,300円		
㊸-2			令和2～3年度	19件	47,500円		
㊹	3918-01	主食提供給食費	平成22～24年度	11件	11,000円		
㊺	3918-02	主食提供給食費	令和2～3年度	30件	106,450円		
㊻	3918-03	主食提供給食費	平成25～令和元年度	209件	228,550円		
㊼	3918-04	主食提供給食費	令和4年度	3件	3,900円		
(川原保育所)							
(延長保育料（日額）)							
神戸市立保育所に入所する児童のうち保護者の就労形態、残業等やむを得ない事情のため、							また、今回ご指摘のあった債権についての対応だけでなく、同様の案件が起きることのないよう、原因をできる限り調べて今後に活かすとともに、滞納の初期段階での対処方法を構築する。
延長保育が必要な児童の保護者からの申請（申込書）に伴う利用料。							
保育所にて、申請の受領の都度、承認し、児童ごとの利用実績一覧を作成し、各月ごとの利用日数の実績に応じて利用額を調定し徴収していた。（令和4年度時点）							
(給食費（月額）)							
神戸市立保育所に入所する児童に提供する給食費。給食費とは主食費（ごはん・パン代）と副食費（おかず・おやつ代）とで構成される。（会計科目は、主食提供給食費）							
保育所にて、児童ごとの利用実績一覧を作成し、各月ごとの利用実績に応じて利用額（給食提供日数が開所日数の半分以上の場合は半							
</							

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
額）を調定し徴収していた。（令和4年度時点） ①は、養護施設児童の自立の促進を図るため、就職に必要な資金を神戸市養護施設児童自立促進資金貸付要綱に基づき貸付けたものである。現在は、廃止しており、平成23年度以降新規の貸付けを行っていないが、債権管理台帳も整備されておらず、債務者については、居所不明により催告も行われておらず、債権回収が困難であり、時効の援用についての意思確認ができていないとのことである。 ②～⑧は、既に閉所した市立保育所の債権で、過去に保育所において、保育所職員が調定、納付書の発行、徴収を行い、収入未済者については、収入未済一覧により、口頭による督促を行ったが納付されずに残ったもので、保育所の本庁所管課が引き継いで管理を行っている債権である。 このうち②、③、④は、前回（令和元年度）の財務定期監査での指摘を受け、債権管理台帳の整備は行っていたものの、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、催告も行われていないとのことであり、措置の内容は不十分であった。 ⑤、⑥は、神戸市職員の通勤用車両の駐車料金であり、対象職員に対し催告が行われていないとのことである。 ⑦、⑧も、退職した神戸市職員に関する債権であり、債権管理台帳の整備を行い、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録はあったが、督促状送付後に保管期間経過により返送され、以降、催告等行われていないとのことである。 次に、⑨～⑳については、現在運営中の市立保育所で管理されている債権であるが、抽出により監査対象として実地監査を行なった5か所の保育所における事例である。 監査対象の令和4年度時点では、保育所関連		

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
の債権管理については、保育所職員が財務会計システムにより、調定、納付書の発行、徴収を行い、収入未済者については、収入未済一覧により、口頭による督促を行っていたが、文書での督促は行われておらず、既に督促済の過年度の収入未済者については、催告等の納付交渉が行われていなかった。 各債権の内容は、以下のとおりである。 ⑨～⑪は、長田東保育所の債権であり、昭和59～平成19年度の主食提供給食費等である。 ⑫～⑯は、房王寺保育所の債権であり、平成14～令和3年度の延長保育料及び主食提供給食費等であるが、うち⑮の一部（1件、5,600円）については、誤ってシステムに登録した調定の削除漏れであるとのことである。 ⑰-1、⑰-2は、菅の台保育所の債権であり、平成25～27年度の主食提供給食費である。 ⑱～㉓は、本多間保育所の債権であり、令和元～4年度の延長保育料及び主食提供給食費等であるが、うち⑲については、誤ってシステムに登録した調定の削除漏れであるとのことである。 ㉔～㉙は、川原保育所の債権であり、平成22～令和3年度の延長保育料及び主食提供給食費である。 これら実地監査を行った5か所の保育所で管理している債権を含む保育所関連の債権は、保育所にて調定し、現金徴収も行っていたが、口座振替推奨により現金徴収を廃止し、令和5年度からは、延長保育料及び主食提供給食費については、幼保振興課にて一括して納付書を発行する等の役割分担の整理がなされている。 しかし、実査日時時点で、督促日等の情報や債務者との交渉記録等が記載された債権管理台帳が適正に整備されておらず、法的措置等も含めた回収対策が適切に実施できる状況となっていない。また、時効成立の調査を含む債権放棄に係る手続が進められていない。		

令和5年度財務定期監査（監査対象：こども家庭局）

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
（家庭支援課、幼保振興課） 実査対象保育所以外も含め、上記債権の管理について、組織的に共有された債権管理台帳を適正に整備（二重調定の訂正含む）し、督促等の時効中断事由や催告等の納付交渉の記録をする必要がある。 そのうえで、債務者や債権の内容等の調査を尽くし、法的措置等も含めた回収対策を実施すべき必要があるが、それでも居所不明などの回収不能なものは、神戸市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きを進め、不納欠損処分を行うべきである。 また、上記債権についての対応だけでなく、同じことが起きることのないよう、原因をできる限り調べて今後に活かし、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、保育所と本庁所管課の役割分担を含む債権の発生から回収までの仕組みを構築し、組織として実践するべきである。		
イ 物品管理を適正に行うべきもの 令和4年度からの新事業に必要となるものとして、令和4年4月に本庁所管課が購入した片袖デスク1台（購入価格57,860円（税込））について住吉公園保育所へ配備したが、物品管理簿へ記載されていなかった。 （幼保振興課） 神戸市物品会計規則第8条には、「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。」と規定している。 神戸市物品会計規則に基づき、適正に物品管理を行うべきである。	物品管理簿への記載等必要な手続きは監査指摘後速やかに行った。今後同様の状況が発生しないよう、所属において手続きの遵守を周知徹底した。 なお、このたびの監査結果については、監査対象外の所属も含めた局内全所属に対し供覧を行い、指摘事項を共有するとともに、同様の業務を行っている所属において今一度所属内の取り扱い・執行状況等を確認するよう通知した。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
○ 指 摘 事 項 (1) 契約に関する事務 ア 発注及び契約変更の手続きを適正に行うべきもの 繁忙期における窓口案内業務の（公財）神戸いきいき勤労財団（シルバー人材センター）とのその他請負契約において次のような事例があった。 （ア）発注にあたって物品購入等発注書（以下「発注書」という。）を作成せず、口頭により発注（228,834 円）していた。また、発注後、契約金額に変更が生じていた（228,807 円）が、発注書を作成していなかったことから発注内容の訂正の手続きを行っていなかった。 （北区保険年金医療課） （イ）発注書により発注（324,312 円）し、相手方から請書を徴取していたが、発注後、事業の実施により仕様内容（従事人員の減少等）及び契約金額（308,094 円）に変更が生じたにも関わらず、発注書の金額の訂正及び金額変更後の請書の徴取等、発注内容の変更の手続きを行っていなかった。 （東灘区保険年金医療課） 契約事務手続規程第 26 条第 2 項において、専決契約のうち歳出予算の節が役務費であるものについては、発注は発注書（様式第 25 号の 2）により行うとされている。 また、発注書の内容に変更がある場合の事務処理については、専決調達事務処理マニュアルに、発注書に変更内容、変更理由、変更契約日（事実発生日）を記載し、事業者へ E メールや F A X 等で送付することで、変更契約を行うことが記載されている。 発注にあたっては、事前に発注書にて決裁をとり、発注に係る事務処理を適正に行うべきである。また、発注内容に変更が生じた場合は、事業者とのトラブル防止や、適正な履行確認を	（ア）その他請負契約において発注書を作成せず、口頭により発注していた原因は、専決調達事務処理マニュアルの誤った解釈によるものであった。 所属長から関係職員に指導を行うとともに、法令・マニュアルを十分に確認のうえ、適正な契約事務を行うよう周知徹底した。 なお、令和5年度においても当該業務を発注しているが、その際には発注書による発注に改めており、適切な契約事務を行っている（令和5年5月24日発注）。 （イ）発注後、契約金額等に変更が生じたにも関わらず、発注内容の変更の手続きを行っていなかった原因は、契約先である相手側の人繰りの都合による変更について、双方調整の上でのことであったという経緯ではあるものの、契約ルールに対する認識不足があった。 所属長から事務担当者に契約金額等に変更が生じたときには発注内容を変更することを指導し関係職員に今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知徹底した。	措置済 措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
行う観点から、履行期限内に適正に変更契約を行うべきである。		
イ 産業廃棄物の運搬及び処分にあたり、適正に委託契約書を作成すべきもの 端末機やアコーディオンカーテン等の産業廃棄物の運搬及び処分（契約金額 33,000 円）の委託契約において、契約金額が 100 万円以下であることから契約書の作成を省略し、発注書により発注していた。そのため、本来、契約書に記載すべき法令に定められた事項や契約書に添付されるべき処理業者の許可証の写しかなかった。（北区保険年金医療課） 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 12 条第 5 項によると、排出事業者は事業活動に伴って生じた産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合、許可を受けた収集運搬業者、及び処分業者に委託しなければならないとされ、同法施行令で、契約は書面により締結すること（第 6 条の 2 第 4 号）、契約書は契約の終了日から 5 年間保存すること（第 6 条の 2 第 5 号）、契約書に運搬の最終目的地の所在地、処分の方法等を記載すること（第 6 条の 2 第 4 号ロ、ホ）、処理業者の許可証の写しを添付すること（第 6 条の 2 第 4 号）等が義務付けられている。 産業廃棄物の排出事業者は、環境に悪影響を与えないよう廃棄物を適正に処理する義務があり、法令等によりその事務処理について厳格に規定されていることから、産業廃棄物の運搬及び処分の委託においては、関係法令等を遵守し、適正に委託契約書を作成すべきである。	産業廃棄物の運搬・処分について、本来、委託契約書を作成すべきところ、発注書により発注していたことは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定について認識が不十分であったことが原因である。 所属長から関係職員に指導を行うとともに、法令を遵守して適正な契約事務を行うよう周知徹底した。 また、コンプライアンス研修で、今回指摘のあった事項を共有し、継続的な周知を図っていく。 なお、事後に、今回発注した事業者から処理業者の許可証の写しの提出を依頼し、運搬・処理ともに許可を受けている事業者であることを確認した。	措置済
(2) 財産管理に関する事務 ア 常時保管現金（つり銭資金）を適正に管理すべきもの 区保険年金医療課の窓口では、国保、介護・後期高齢者の保険料の徴収用のつり銭資金として、会計管理者から常時保管現金の交付を受		

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
けているが、つり銭資金の管理に関し、次のような事例があった。 (ア) 国保ラインでは交付額 15 万円のうち、5 万円をつり銭として使用し、残りの現金 10 万円を予備の資金として金庫内に保管していたが、うち予備の資金について月 1 回、月初に残高確認を行っているのみで日々の始業時、終業時の確認を行っていなかった。 介護・後期高齢者ラインでは、終業時に 1 回のみ複数職員による検算を行っていた。 (中央区保険年金医療課)	国保ラインの予備資金については、令和5年12月26日より毎日始業時、終業時の確認を行うよう改めた。 介護・後期高齢者ラインのつり銭については、令和6年1月15日より毎日始業時にも複数職員による点検を行うよう改めた。	措置済
(イ) 国保ラインでは交付額 17 万円について、始業時、及び終業時に複数の職員により残高確認を行っているとのことであったが、常時保管現金チェックシートを作成しておらず、検算や点検をいつ誰が行ったか不明な状況であった。 介護・後期高齢者ラインにおいては、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収納金に係る日計報告書に「つり銭 40,000 円確認済」と印字されていたが、常時保管現金チェックシートで求められている金種の記録はなかった。 (垂水区保険年金医療課) 保管現金については、現金取扱事務の手引（公金編）で「毎朝保管現金に異常がないか確認するとともに、随時、保管金品を点検してください。」等の注意事項が定められており、現金等管理マニュアルにおいても、現金取扱時のチェックとして「つり銭資金、交際費、還付のための準備金等、常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金（常時保管現金）については、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こと。」とされている。 事故の発生防止のため、つり銭の予備の資金を含め毎日点検を行い、記録を残すとともに、万一事故が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるよう、適正に管理すべきで	始業時・終業時に、複数の職員による残高検算は行っていたが、常時保管現金チェックシートへの記録が適正になされていなかった。その原因は、現金管理マニュアル及び現金取扱事務の手引に則った手続きが徹底されていなかったことであった。 ご指摘を踏まえ、現金管理マニュアル及び現金取扱事務の手引を再度周知・徹底するとともに、毎日、始業時・終業時に、複数の職員による残高検算を行い、保管現金チェックシート等に検算者・点検者及び金種の記録を行っている。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
ある。		
イ 郵便切手類の管理を適正に行うべきもの 郵便切手類に含まれる来庁者用駐車サービス券に関し、次のような事例があった。 （ア）各窓口で使用する駐車サービス券は、課の総務ラインから10枚または20枚の単位で払出され、課の物品管理簿に払出日と現在高を記録していたが、窓口で払出した後の駐車サービス券の使用状況及び現在高が帳簿上で管理されていなかった。（中央区保険年金医療課） 現金等管理マニュアル 3. 現金取扱時のチェックでは、「郵便切手類は、物品会計規則第8条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者（所属長）が物品管理員（係長級又は担当職員）に指示して物品管理簿に記載させなければならないことになっているので、適正に処理すること。」とされている。 事故の未然防止のため、総務ラインから払出し、窓口にて管理している駐車サービス券についても、使用状況及び残数を帳簿にて記録し、課で保有する駐車サービス券の現在高を把握できるよう管理を行うべきである。 （イ）窓口で配布している駐車サービス券の管理状況について、使用日ごとに1日に交付した枚数及び残高をエクセルにて記録し、1週間単位及び1か月単位で、グループウェアのワークフロー機能（保存期間1年と3年が混在）により、所属長の決裁を受けていた。（東灘区保険年金医療課） 令和元年7月19日付、企画調整局情報化戦略部イノベーション担当課長及び行財政局総務・文書改革担当課長から発出された「グループウェア（desknet's NEO.Gov）のワークフローの活用について（通知）」によると、ワークフローの運用の対象は、庁内からの照会・回答（保存期間1年又は3年）及び軽易な文書（保存期間1年未満）とされており、物品管理簿は、ワ	令和6年2月1日より駐車券払出補助簿を各窓口に備え付け、交付時の記録、始業時、終業時の枚数の点検を行うよう改めた。 駐車サービス券の管理状況について、使用日ごとの記録を1週間単位でグループウェアのワークフロー機能により、所属長の決裁を受けたことは、グループウェアのワークフローが活用可能な業務が限定されていることについての認識不足が原因であった。 財務定期監査指摘後、保存期間3年の管理簿により交付の都度確認を行い、改善の措置を講じた。	措置済 措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
ワークフローの運用の対象となっていない。 また、ワークフローでの物品管理者（所属長）による決裁は、1週間ごとに受けていたが、現金等管理マニュアル、3. 現金取扱時のチェックでは、郵便切手類は、物品会計規則第8条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者（所属長）が物品管理員（係長級又は担当職員）に指示して物品管理簿に記載させなければならないとしている。 事故の未然防止のため、受領又は交付の都度、物品管理者の確認を受けるとともに、物品管理簿は3年の保存期間とし、適正に保管すべきである。		
(3) その他の事務 ア 特定個人情報の管理を適正に行うべきもの (ア)「国民健康保険料過誤納還付金」の紙文書の綴りにおいて、本人確認書類として市民が提出したマイナンバーカードのコピーが、本人確認には不必要な番号表記のある裏面まで提出されたものもあり、一部、廃棄されずに残されていた。（西区保険年金医療課） 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第12条により、「個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とされている。また、個人情報保護法第22条に「利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。」と規定されている。 本人確認書類として、マイナンバーカードの写しを受領した場合には、利用目的が達成され、当該目的との関係で当該特定個人情報を保	本人確認書類として市民が提出したマイナンバーカードについて、不必要な裏面のコピーの一部が廃棄されずに残されていたのは、所属職員のマイナンバーの取扱いに関する認識不足が原因である。 財務定期監査での指摘を踏まえ、窓口にて本人確認のためにマイナンバーカードのコピーを取る場合には表面だけでよいこと、郵送によりマイナンバーカードの裏面のコピーが提出された場合は、確実に裁断等による廃棄の措置を取る必要があることを所属長から関係職員に周知徹底を行った。	措置済

令和5年度 財務定期監査（監査対象：区役所（各区総務部保険年金医療課、北神区役所及び須磨区北須磨支所市民課））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
有する合理的な理由がなくなった時点で、本人に返却又は焼却、裁断、溶解等により廃棄すべきである。 （イ）会計年度任用職員の任用についての文書綴り及び文書管理システムの電子データにおいて、個人番号が記載された扶養控除申告書が添付され、課内で閲覧できる状態にあった。 （北区保険年金医療課） 神戸市会計年度任用職員総務事務センター事務集中マニュアル（令和2年1月行財政局総務事務センター）では、センター提出後の個人番号確認書類は職員へ返却するか、シュレッダー等で廃棄処理してください。所属にマイナンバーが確認できる書類を残さないでくださいとある。 また、文書管理・電子決裁及び財務会計システムにおける個人番号の取り扱いについて（通知）（平成27年12月16日会会第1227号、行行総第2176号、企情第5021号）では、個人番号を記載した文書は原則として文書管理・電子決裁システムに添付しないこととされており、処理をする上でやむを得ず添付する必要がある場合、個人番号文書中の個人番号の部分削除またはマスキングする。若しくは、個人番号文書にパスワードを設定するとしている。 個人番号確認書類については、データも含め、マニュアル及び通知に従い、適正に管理すべきである。	会計年度任用職員の個人番号が記載された提出書類が、文書綴り及び文書管理システム上において、供覧できる状態にあったのは、マニュアル及び通知の内容について、認識が不十分だったことが原因である。 所属長から関係職員に指導を行うとともに、文書綴り及び文書管理システム上、個人番号が閲覧できる状態となっていた書類・データについて、閲覧できないよう適切に処理した（令和6年1月15日）。 また、会計年度任用職員の任用について決裁を起案する際には、番号確認書類をはじめとする本人からの提出書類は紙文書での添付とし、総務事務センターへ電子データで提出が必要な「勤務条件通知書」「事務処理集中依頼書」「通勤届」のみ電子データで添付する運用に改めた。 さらに、決裁後、当該書類の廃棄が漏れないよう、雇用関係の文書綴りにマニュアルの該当ページを綴ることに対応した（令和6年1月15日）。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
○ 指 摘 事 項 (1) 支出に関する事務 ア 行事の開催において、事前に施行決議等をすべきもの 令和4年度に集会等を開催するため、令和3年度中に会場施設の利用予約をしていたが、令和4年度になって、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により当該集会等の中止を決定し、キャンセル料を支出していた。 ところが、利用予約した時点では、当該行事開催に係る施行決議が行われておらず、令和4年度に入ってから行事開催の施行決議も会場利用経費の支出負担行為決議も行われておらず、キャンセル料に係る支出決議のみが行われていた事例があった。 <事例> - 令和4年5月24日開催予定「東灘区民生委員児童委員全大会」令和3年12月22日予約 キャンセル料 26,900 円 令和4年5月16日支払 - 令和4年10月15日開催予定「地域医療シンポジウム」令和3年8月21日予約 キャンセル料 26,050 円 令和4年7月27日支払 （東灘区保健福祉課） 地方自治法（以下「自治法」という。）第232条の3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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。 令和4年度に入ってから、今回の申し込みによる使用料、また、キャンセル料がいくらに	行事開催の施行決裁なくキャンセル料の支出決議が行われたのは、例年がない支出事務について前任者からの引継ぎの不十分さと支出事務に関する認識の不足が原因であった。 令和5年12月19日課内係長以上による会議において、支出事務手続きについて周知徹底した。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
なるのかについては、明確にしておらず、適正に施行決議及び会場利用経費の支出負担行為がなされていたとはいえない。 行事の開催において、事前に施行決議及び支出負担行為決議をすべきである。		
イ 適正に債務の管理を行い、支払事務を行うべきもの 請求書が提出されないまま、提出に係る督促やその記録が不存在の事例があった。 (ア) 子育て支援サイトの管理運営業務に係る委託契約を令和4年4月1日に締結していた。契約内容で、委託料の支出方法について「契約締結後、概算払」と定めていたが、請求書は契約締結約11か月後の令和5年3月9日に受理され、3月15日に概算払で支出していた。 (東灘区保健福祉課) (イ) 読書習慣の定着のための絵本購入の支出にあたり、納品検査は令和4年6月1日に実施していたが、請求書は約4か月後の10月3日に受理され、10月17日に支出していた。 (長田区保健福祉課) (ウ) 「保育士による発達障害児等への訪問指導業務」に係る委託契約を令和4年度1年間締結していた。契約内容で、委託料の支出方法について、「4半期ごとに一般支払で支払う」ことになっており、うち最終の令和5年1～3月期は4月末までに支払う契約になっていた。履行届は3月31日に提出されていたが、請求書は契約上の支払期限を過ぎた5月9日に受理され、5月12日に支出していた。 (西区保健福祉課) (エ) 加除式書籍の追録に係る経費の定例支出にあたり、納品検査は令和4年8月5日に実施していたが、請求書は約3か月後の11月9日に受理され、11月15日に支出していた。 (西区保健福祉課) 行財政局行政管理課が発出している「自主	(ア) 契約締結後、概算払すべき委託費の支払いが、契約締結後の約11か月後となった原因は、事業者は行政からの請求により請求書を提出すると思い、行政は事業者が提出してくると思い込んだまま催促を失念したためであった。 令和5年12月19日課内係長以上による会議において、1か月以内を目安に請求書の催促を行うことと、その記録が必要であることを周知徹底した。 (イ) 本件の請求書受理が遅れた原因は、請求書受領の確認を失念していたことによる。 通常は、納品を受けた際に、即日、納品書に基づきながら納品物品を2人で確認し、納品検査調書を作成し、請求書とあわせて管理担当へ支払い事務の依頼を行う流れとしている。 令和6年3月28日、今後このようなことが発生しないよう、納品確認時に併せて請求書の有無の確認を必ず行い、添付されていない場合は、納品後2週間以内に請求書の送付状況を契約の相手方に確認することを課内で周知徹底した。 (ウ) (エ) 担当職員に請求がない場合の督促	措置済 措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
監査の実施について」における「2－2支払・予算執行管理事務チェックリスト」では、「納品（履行）確認後、業者等からの請求がない場合、概ね1か月を目途に業者等に請求を督促しているか。また、業者との連絡状況を記録するとともに、上司に必要な報告をしているか。」とされている。 また、令和2年9月24日付会会第861号各所属長あて会計課長通知「支払事務の迅速化について」において、「支払遅延の防止及び支払事務の適正化を徹底してください。特に履行確認後、業者等から請求がない場合に請求書の督促を行っているか等については、所属内で十分な確認をお願いします。」とされている。 支払遅延の防止及び支払事務の適正化のため、債務の管理を行い、速やかに支出すべきである。	と連絡状況の記録の必要性に対する認識が不足していたこと、事業の実施や進捗を把握できていなかったことが原因であった。 今回の事例を所属内で共有するとともに、請求が遅れている場合の適切な対応について周知徹底した。	
(2) 契約に関する事務 ア 契約内容に応じて契約を変更すべきもの及び適正な実績報告書等を求めるべきもの (ア)「おやこふらっとひろば中央」の開設準備業務及び運営業務に係る委託契約書において、契約締結後概算払を行うとして、下記の通り各委託業務に係る支払時期及び支払方法が定められていた。 ○契約書上の令和4年度に係る支払時期及び支払方法（委託料9,670,000円） 【開設準備業務】 ・ 契約締結（4年3月31日）後に概算払（委託料3,220,000円） 【運営業務】 ・ 4年7月～4年11月分（上半期）を、8月に概算払（委託料6,450,000円×50％＝3,225,000円） ・ 4年12月～5年3月分（下半期）を、1月に概算払（委託料6,450,000円－	事業者からの請求書の提出がなく、履行後に契約書とは異なる一般支払で支出した。本来、履行期間内に支払方法について変更契約をすべきところ、失念していた。 なお、令和5年度以降の契約にあたり、事業者と改めて協議した結果、概算払での支払いが必要である旨確認したため、契約書通りの支払方法で支出した。 今後、契約の履行にあたって変更が生じた際には、履行期間内に変更契約を締結するよう、令和6年3月6日に課内研修を実施し、周知徹底した。	措置済

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
3, 225, 000 円＝3, 225, 000 円) しかしながら、各委託業務に係る実際の支払時期及び支払方法は、下記の通り履行確認後に一般支払にて支出されていた。 ○実際の令和 4 年度に係る支払時期及び支払方法 【開設準備業務】 ・ 4 年 6 月 30 日履行確認 (履行期限は 7 月 18 日) ・ 4 年 10 月 5 日請求書受理 ・ 4 年 11 月 4 日一般支払にて 3, 220, 000 円支出 【運営業務】 ・ 5 年 3 月 31 日履行確認 ・ 5 年 4 月 19 日請求書受理 ・ 5 年 5 月 8 日一括で一般支払にて 6, 450, 000 円支出 (中央区保健福祉課) 神戸市契約規則（以下「契約規則」という。）第 22 条において、契約書には「契約金の支払又は納付の方法」を記載しなければならないとされており、同第 36 条において、「契約内容を変更しようとする場合は、速やかに変更契約書を提出させなければならない。」とされている。また、行財政局契約監理課発出の委託契約に関する解説及び記載例においても、「(3) 仕様書について 支払方法（一般支払、前金払、概算払、部分払）は見積条件にもなるため、かならず記載する。」「変更事由が生じる都度変更契約を行う必要がある。また、遅くとも履行期限までに（履行期間内に）変更契約を行う必要がある。」とされている。 契約の履行にあたって変更が生じた際には、履行期間内に変更契約を締結すべきである。		

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(イ)「おやこふらっとひろば西」の開設準備業務及び運營業務に係る委託契約（委託料4,653,000円）を令和3年11月1日に締結しており、契約書には下記の通り各委託業務に係る仕様書が添付されていた。 仕様書（抜粋） （１）開設準備業務3,220,000円 ③事前広報やオープンイベントの実施 （２）運營業務の内容1,433,000円 ③実施事業の内容 ・開設時のオープニング事業については、区役所と協議し、実施すること。 ⑤利用状況等に関する報告書の作成・提出 文書名 才収支報告書 提出期限 運営開始後の各年度の翌年度4月20日まで 仕様書で委託している業務のうち、精算の根拠となる上記（２）⑤才収支報告書が確認できなかった。 また、事業実施報告書では、「開設記念バルーンアート」はまん延防止措置のため中止とあったが、中止に伴う変更契約、あるいは精算は行われていなかった。事業実施報告書は、事務事業の成果が具体的な記録や写真により確認できるものでなければならないが、不十分であった。（西区保健福祉課） 契約規則第36条において、「契約内容を変更しようとする場合は、速やかに変更契約書を提出させなければならない。」とされている。行財政局契約監理課発出の委託契約に関する解説及び記載例においても、「変更事由が生じる都度変更契約を行う必要がある。」とされている。 また、委託事務の執行の適正化に関する要綱第13条第2項では、「事業実績報告書は、事務事業の成果が具体的な記録や写真により確認できるものでなければならない。」と示され	変更契約を締結しなかったことについては、本契約では臨時の運営休止、中止について「気象警報の発令等、利用者やひろば職員の安全を確保するために必要があるときは、（中略）ひろばの運営を休止、中止できるものとする」と定めており新型コロナウイルス感染症の蔓延防止はこれに該当すると思慮していたためである。 しかし、開設準備業務のうちのひとつである「開設記念バルーンアート」の中止については、運營業務における休止とは異なり、「給付内容の変更」として変更契約を締結すべきところ、運營業務の一環として位置づけ変更契約を締結していなかった。なお、精算時は「開設準備業務」と「運營業務」それぞれで行うべきところ同時に行ない、さらに「運營業務」の「収支報告書」の添付が漏れていた。 「開設準備業務」については内装整備等により契約金額を上回る費用負担があったため、減額精算は生じていない。また「運營業務」の収支報告書を徴取し、収支が等しく精算の必要がないことを確認した。 また、事業成果の確認については、契約書に定める月次報告に加え、週毎に参加人数、イベントの内容等が確認できる資料の提出を受け確認していたが、具体的な写真により確認できる事業実施報告は提出されていなかった。 今回の指摘を受け、さらに写真の付いた実施報告の提出を求め、受領	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
ている。 委託契約において契約書において業務を明示したうえで執行管理するとともに、当初契約時には予期できていなかった事情の変更がある場合は、変更の都度、委託契約を変更すべきである。また、事業の成果が具体的な記録や写真により確認できる適正な事業実施報告書及び収支報告書を求めて精算すべきである。	した。 また今後、同様の事案が出てきた場合には、事情の変更の都度、委託契約を変更し、適正な事業実施報告書及び収支報告書を求めて精算するなど、適切に対応するよう、令和6年3月、文書にて、課内職員全員に、今回の指摘事項を共有するとともに、適切な対応方法を周知した。	
イ 予算の効力が生じたのちに、委託契約の締結をすべきもの 4月1日から予算の効力が生じるにもかかわらず、下記のとおり3月31日に契約を締結していた事例があった。 (ア) おやこふらっとひろば中央の開設準備及び運営業務に係る委託契約について、契約開始が令和4年4月1日にもかかわらず、令和4年3月31日に契約を締結していた。 （中央区保健福祉課） (イ) おやこふらっとひろば北の運営業務に係る委託契約について、契約開始が令和5年4月1日にもかかわらず、令和5年3月31日に契約を締結していた。 （北区保健福祉課） 自治法第232条の3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。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「予算が議会の議決を経て成立し、会計年度が到来してその効力が生じると、具体的に予算の執行に入る。予算の執行とは、予算に基づく地方公共団体の収入及び支出を実行する一切の行為をいい、その行為は法令等に定められた一定の手続に従って行われる。予算の執行は、単に予算に定められた金額を地方公共団体が収納し、又は支払うことのみをいうのではな	(ア) 契約書に委託期間を「令和4年4月1日から」と明記すれば、契約日は令和4年3月31日付であっても問題ないと誤認していたことが原因である。 今後、同様の事案が発生しないよう、令和6年3月6日に契約事務の取扱いを所属内で周知徹底したほか、契約事務全般について課内で改めて研修を実施し、周知を図った。 (イ) おやこふらっとひろば北の運営業務に係る委託契約について、契約開始が令和5年4月1日にもかかわらず、令和5年3月31日に契約を締結していた原因は、契約開始が年度途中であり、契約開始日を「契約締結日の翌日から」としていた前回の契約書を見直さずそのまま使用したことによるもので、事務担当者、承認者及び決裁者の予算の効力の発生日と契約締結日の関係についての理解不足及び、マニュアル等による事務手続きの確認不足によるものである。 今回の事例を事務担当者に共有し、旧年度中に施行決議を取得する場合には、契約締結日及び施行日を	措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況										
く、債務負担行為に基づく実行を含めて、一般に契約の締結等の支出負担行為の実行（支払義務の負担）、地方債の発行、一時借入金の借入れ、予算の流用、予備費の充用も予算の執行である。」と説明している。 予算の効力が生じたのちに、委託契約の締結をすべきである。	予算の効力が発生する4月1日とするよう指導を行った。											
ウ 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの 契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除している事例があった。 <table><tr><th>事業名</th><th>契約額</th></tr><tr><td>① おやこふらっとひろば運営業務</td><td>25,800,000</td></tr><tr><td>② おやこふらっとひろば中央開設準備及び運営業務</td><td>35,470,000</td></tr><tr><td>③ おやこふらっとひろば北運営業務</td><td>25,800,000</td></tr><tr><td>④ おやこふらっとひろば西開設準備業務及び運営業務</td><td>30,453,000</td></tr></table> （灘区保健福祉課、中央区保健福祉課、北区保健福祉課、西区保健福祉課） 契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。 地方自治法施行令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条は、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。 また、委託契約に関する解説及び記載例（令和5年4月）の委託契約書頭書記載例は、「契約	事業名	契約額	① おやこふらっとひろば運営業務	25,800,000	② おやこふらっとひろば中央開設準備及び運営業務	35,470,000	③ おやこふらっとひろば北運営業務	25,800,000	④ おやこふらっとひろば西開設準備業務及び運営業務	30,453,000	①灘区保健福祉課所管事業 今後、委託契約締結で契約保証金を免除する場合は、免除する根拠を含めて決裁に明記するよう課内全体で周知徹底を行った。 ②中央区保健福祉課所管事業 当該委託契約については、当該受託法人が本業務と種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数締結し、これらをすべて誠実に履行していることから、神戸市契約規則第25条第6号の「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。」に該当し、契約保証金を免除できると判断した。しかし、その判断を決裁本文に記載し意思決定の決議をとることを失念していたため発生した。 今後、同様の事案が発生しないよう、令和6年3月6日に契約保証金の免除に関する取扱いについて決裁に記載するよう所属内で周知徹底したほか、契約事務全般について課内で改めて研修を実施し、周知を図った。 ③北区保健福祉課所管事業 委託契約において、契約保証金の免除を行っているにも関わらず、契約決裁にその旨を記載、また根拠資料の添付ができていなかった原因	措置済 措置済 措置済
事業名	契約額											
① おやこふらっとひろば運営業務	25,800,000											
② おやこふらっとひろば中央開設準備及び運営業務	35,470,000											
③ おやこふらっとひろば北運営業務	25,800,000											
④ おやこふらっとひろば西開設準備業務及び運営業務	30,453,000											

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。 なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第19号平成12年4月18日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去2か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。 以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。	は、事務担当者、承認者及び決裁者の契約保証金についての理解不足及び、マニュアル等による事務手続きの確認不足によるものである。 今回の事例を事務担当者に共有し、契約において契約保証金を免除する場合には、必要な事項を決裁に記載するとともに根拠資料がある場合は併せて添付するよう指導を行った。 なお、令和6年1月30日、当該契約決裁の「伺い文」について、免除の判断の根拠を示したうえで免除する旨を追加した。 ④西区保健福祉課所管事業 職員の契約保証金についての認識不足のため起こったものである。 今回の事例を所属内で共有するとともに、改めてマニュアル等を事務担当者及び承認者、決裁者が確認するよう周知徹底した。 また、契約において契約保証金を免除する場合には、必要な事項を決裁に記載して意思決定を行うことを周知徹底した。	
エ 適正な委託契約書を作成すべきもの 子育て支援サイトの管理運営に係る業務に係る委託契約の締結にあたり、契約決議には仕様書、神戸市情報セキュリティ基本方針及び神戸市情報セキュリティ対策基準が添付されていたが、実際に作成された委託契約書には、いずれも添付されていなかった。 また、情報セキュリティ遵守特記事項は、決議にも委託契約書にも添付されていなかった。 （東灘区保健福祉課） 委託事務の執行の適正化に関する要綱第12条により、委託契約書は行財政局長が定める約	委託契約書に必要書類が添付されていなかった原因は、情報セキュリティ遵守特記事項の添付については、必要であることの認識が欠けていたこと及び、他の書類については事務手続き上の見落としであった。 令和5年12月19日課内係長以上による会議において、添付書類の再確認を行うとともに、決裁時の添付書類の確認を確実にを行うよう周知徹底した。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
款により作成する必要があるが、約款の「第1条総則」においては「仕様書に定める業務の給付を委託する」とされている。 仕様書等を添付した適正な委託契約書を作成すべきである。		
オ 発注書を作成して発注すべきもの 子育て支援に係る情報マップの印刷の発注を行うにあたり、発注書が未作成で、発注書による発注を行っていなかった。発注書による発注をしていなかったことにより、文書により納品期限を示したものは、見積依頼書のみであり、同依頼書では令和4年3月14日が納期限となっていたが、納品書の日付及び納品検査日は3月29日となっていた。（西区保健福祉課） 行財政局契約監理課発出の専決調達事務処理マニュアル及びQ & Aでは発注にあたり、「決裁が済んだ発注書に決裁日・発注日を記入し、業者に発注書をFAXや電子メール等で送付して発注し、その際に発注書の保管も合わせてお願いしてください。原本は起案課で保管してください。」としている。発注書は「発注を书面化」し、「業者等にとって当該発注が決裁承認を得られたもの」であることを示すものである。また発注書には「この発注にかかる契約については、神戸市契約規則その他の関係法令の定めるところによる」ことも明示されている。 印刷の発注にあたっては、発注書を作成のうえ、決裁が済んだ発注書により相手方に発注すべきである。	発注書を作成の上、相手方へ発注し、納期限の遵守を求めるべきところ、専決調達事務処理マニュアルに記載の事務手続きを遵守できていなかったことが原因であった。 今後は、専決調達においては、必ず発注書を作成し、納期限を遵守させるよう、適切な事務処理を行っていくことを周知徹底した。	措置済
(3) 財産管理に関する事務 ア つり銭資金を毎日確認すべきもの 保育料徴収のためのつり銭資金が保管されていたが、日々の現金管理方法等を確認したところ、毎日の始業時及び終業時の現金残高の確認がされていなかった。 (ア) 保育料徴収等に係るつり銭資金 10,000 円 (東灘区保健福祉課)	(ア) 保育料徴収に係るつり銭は、3年以上使用実績が無く、入出金がされていなかったことから毎日の確認をすべきとの認識が無く月1回の確認となっていた。 監査での指摘を受け、令和6年1月以降毎日の確認を行った。また、	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(イ) 保育料徴収等に係るつり銭資金 20,000 円 (兵庫区保健福祉課) (ウ) 保育料徴収等に係るつり銭資金 20,000 円 (西区保健福祉課) 現金取扱事務の手引（公金編）において「毎日の用務開始前及び用務終了後には、必ず残高を確認してください。」と示されている。 毎日の用務開始前及び用務終了後に、残高確認を行うべきである。	今後の使用見込の極めて低いことから令和6年4月1日つり銭資金返納（伺）の決裁をし、令和6年4月3日区会計管理者に返納済みである (イ) 毎日始業時及び終業時に現金残高の確認を複数職員で行い、金種別の枚数と合計額を記載したチェックシートで課長決裁を取っている。 (ウ) 年1回程度と使用頻度が低く、日々領収する手数料のためのつり銭等とは異なり、毎月1回複数職員で保管状況を確認することで足りるものであると誤って認識していたことが原因であった。 令和6年4月、資金を会計室に返却し、必要な時には同じ課の管理担当ラインが保管する資金を、こども福祉担当ラインが使用することとした。	措置済 措置済
イ 現金や郵便切手類に関し、適正に定期的なチェックを行い、その記録を残すべきもの 現金や神戸市物品会計規則（以下「物品会計規則」という。）第3条第4号に定める郵便切手類を保有しているが、その一部について、現金等管理マニュアルにおける定期的なチェックを行った記録がない事例があった。 ＜事例＞ (ア) 医務薬務手数料徴収に係るつり銭資金 20,000 円及び保育料徴収等に係るつり銭資金 10,000 円並びにこども福祉担当の保管する郵便切手類（東灘区保健福祉課） (イ) 来客用駐車券 (中央区保健福祉課) (ウ) 保育料徴収等に係るつり銭資金	(ア) つり銭資金が定期チェックリストに記載されていなかったのは、別途日々もしくは毎月のチェックがされていたことから当該リストに入れるとの認識に欠けていたからであった。 また、こども福祉担当の保管する郵便切手の定期的なチェックがされていなかったのは、管理担当から各窓口へ一定まとまった数の払出しについて記録、チェックを行っており、払出先による日々の記録も行っていたことから、払出先での定期チェックを要するとの認識が欠けていたためであった。	措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
20,000 円（兵庫区保健福祉課） （エ）前渡金口座残高 （北神区役所保健福祉課） （オ）前渡金口座残高 （須磨区北須磨支所保健福祉課） （カ）駐輪場サービス券 （垂水区保健福祉課） （キ）保育料徴収等に係るつり銭資金 20,000 円 （西区保健福祉課） （ク）保健福祉担当の保管する郵便切手類 （西区玉津支所） 現金等管理マニュアルでは、「所属長は、少なくとも毎年度3回、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること。」とあり、加えて「所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類・親睦会費についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証すること。」としている。 全ての現金や郵便切手類に関し、適正に定期的なチェックを行い、その記録を残すべきである。	令和5年12月19日課内係長以上の会議において各窓口における現金等の管理と定期的なチェックについて周知徹底を図るとともに、チェックリストへつり銭資金を追加した。 （イ）来客用駐車場券について、他の有価証券と併せて、令和6年3月31日に現金等管理マニュアルに基づき、計数確認を行った。 また、現金・有価証券点検表を作成し、今後点検項目に抜けが起らないよう対応した。 （ウ）財務監査後から定期的なチェックを行った記録を残している。 （エ）所属長や直近上位の上司が定期的な記録を残せるよう記載方法を変更した。 （オ）前渡金口座残高の定期的なチェックを行った記録がなかったため、令和6年1月30日に改めて残高確認を行い、チェックを記録した。 今後は、現金等管理マニュアルに記載の毎年度3回の確認時に、残高確認の記録も行う。 （カ）令和3年度及び令和4年度は郵便切手類の定期的及び適正な時期のチェックができておらず、自主監査においてもその点指摘・改善を図ってきたところ。令和5年度は定期的チェックは行っているが、時期が不適切となった。	措置済 措置済 措置済 措置済 措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	監査委員の指摘を受け、①現金等管理マニュアル等の内容を改めて確認するとともに、職員間で周知徹底を図った。②具体的なチェックスケジュールを定め、令和6年度はスケジュールに従ってチェックを行うことと決定した。 4月 課長によるチェック 8月 自主監査時に部長、課長によるチェック 12月 課長によるチェック いずれも15日までにチェックを行うこととする。 以上により、適正な運用を行っていく。 (キ) 年1回程度と使用頻度が低く、組織改正前の旧こども家庭支援課が保管していたこともあり、保健福祉課で実施する定期的なチェックの対象から漏れていた。 令和6年4月、資金を会計室に返却し、必要な時には同じ課の管理担当ラインが保管する資金を、こども福祉担当ラインが使用することとした。 (ク) 所属長の少なくとも毎年度3回、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすることについては、8月25日、1月31日、3月31日の3回行った。 所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、チェックを行うことについては、3月31日に西区総務部長が行った。	措置済 措置済

令和5年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
ウ 備品の管理を適正に行うべきもの 購入した備品について、物品管理簿へ登録が行われていない事例、及び重要物品として令和4年度決算における財産に関する調書に記載されていない事例があった。 <事例> (ア) 液晶ディスプレイ1台 53,680円 (須磨区保健福祉課) (イ) 軽電気自動車1台 4,522,596円 デスク2台 56,460円 更衣ロッカー1台 51,560円 パーソナルロッカー1台 186,900円 (西区保健福祉課) (ウ) おやかふらっとひろばの開設準備業務を委託し、受託者によって備品を含む物品が購入されていた。購入した物品については契約上神戸市に帰属するべきものとされていたが、その物品が整理されておらず、備品が登録されていなかった。 ○おやかふらっとひろば中央 カウンター、ベンチ、靴箱等 1,013,100円 電話関係 166,090円 スピーカー、音響システム 440,243円など (中央区保健福祉課) ○おやかふらっとひろば西 テーブル1歳用 61,500円 ライトテーブル角丸 180,000円など (西区保健福祉課) 物品会計規則第8条には、「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。」と規定している。また、備品のうち、取得価額が、1件100万円以上の備品である重要な物品については、同規則第17条において、「前年度における異動及び年度末における現在高を調査し、会計管理者に報告しなければならない。」と規定している。	(ア) 令和6年3月27日、液晶ディスプレイの備品登録を行った。また、再発防止のため、備品購入時には忘れずに備品登録を行うように周知を行った。 (イ) 納品検査後の備品登録の意識が希薄だったことが原因であった。 物品管理簿及び重要物品への登録を行うとともに、備品の適正な管理を徹底するよう所属内で周知を行った。 (ウ) ○おやかふらっとひろば中央 備品の受領時において、物品管理簿への登録を失念し、怠っていたものである。 事後ではあるが、市に所有権が帰属する備品について、令和6年3月31日に物品管理簿への登録を行った。 ○おやかふらっとひろば西区 区の備品として登録しなければならないという認識が欠如していたことが原因であった。 今回の事例を所属内で共有するとともに適切な事務処理について周知徹底した。また、未登録の備品については、物品管理簿へ登録を行った。	措置済 措置済 措置済 措置済

令和 5 年度財務定期監査（監査対象：区役所（各区保健福祉部保健福祉課、北神区役所及び須磨区北須磨支所保健福祉課、西区玉津支所））

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
同規則に基づき、適正に備品管理を行うべきである。		
○意見 (1) 駐車料金等の立替払による支出について 事前の支出負担行為決裁を経ず、立替払により支出を行っている事例が令和 4 年度中に 28 件あった。そのうち 24 件は、職員が相談業務等のため市民を訪問した際の駐車料金であったが、立替払の理由として、「急な訪問のため」との記載のみで複数の領収書をまとめて請求するなど、個別に「緊急やむを得ない」事由が判断されていないケースもあり、立替払が常態化していた。 財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕では、「立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うことをいう。立替払の制度は、法令上なんら根拠があるわけではなく、いかなる場合でも許されるものではないが、原則と実務面との調整を図るためのやむを得ない措置である。」と説明している。 また、「平成 30 年 12 月 17 日付会会第 1194 号立替払の取扱いの徹底について（通知）」においては、「立替払の制度は、事前の支出負担行為決裁を経ずに、正当な債権者に直接支払わない、例外的な支出手続」であることを、「十分認識のうえ、適正を判断してください」としている。 常態化することがないように、立替払がやむを得ない例外的な支出手続である旨を周知し、事前の支出負担行為決裁を経て前渡金支出を行うなど、適正な支出事務を行うよう検討されたい。 （東灘区保健福祉課）	職務による市民訪問時の駐車料金を立替払により支払っていたのは、業務の性質上、予定していなかった急を要する訪問に伴うものであり、『緊急やむを得ないもの』と認識していたためであった。 実際には、経常的に発生している経費となっていたことから、令和 5 年 12 月 12 日より前渡金による取扱いに変更し、1 か月ごとの精算を行っている。 なお、当該前渡金管理においては、現金等管理マニュアルに基づき適正に管理している。	措置済