

監査の結果に基づき講じた措置等

目 次

令和 2 年度財務定期監査 (2)	1
文化スポーツ局, 福祉局 (保険年金関連), 区役所 (保険年金関連), 建設局, 港湾局, 区役所 (総務部関連), 内部統制	
令和 2 年度包括外部監査	59
水道事業会計及び工業用水道事業会計の経営に係る事業の管理並びに 一般財団法人神戸市水道サービス公社の出納その他の事務の執行について	
令和 2 年度財政援助団体等監査 (2)	80
タイムズグループ共同事業体 日本管財株式会社 神戸電鉄・ミズノ運営共同事業体	
令和 2 年度工事定期監査及び出資団体工事監査 (2)	91
建設局, 建築住宅局, 神戸新交通株式会社	
平成 30 年度財務定期監査 (3)	99
内部統制の実施状況 (行財政局総務部総務課監察係)	
平成元年度財務定期監査 (3)	104
内部統制の実施状況, 行財政局税務部, 保健福祉局	
平成 30 年度行政監査	116
文書管理について	
平成 30 年度包括外部監査	118
債権管理について	
令和元年度包括外部監査	120
自動車事業会計の経営に係る事業の管理, 並びに神戸交通振興株式会社の出納その他の事務の執行について	
平成 30 年度財政援助団体等監査 (1)	127
公益財団法人神戸市民文化振興財団 神戸市立灘区民ホール指定管理者	

（公財）神戸市スポーツ協会・（公財）神戸YMCA・

アシックスジャパン(株)共同企画

（公財）神戸市スポーツ協会・アシックスジャパン(株)共同企画

（公財）神戸市スポーツ協会・（株）加藤商会・アシックスジャパン(株)共同企画

（公財）神戸市スポーツ協会・（株）神戸国際会館・アシックスジャパン(株)共同企画

公益財団法人神戸市公園緑化協会

神戸市公園緑化協会・神戸市造園協力会グループ

神戸リゾートサービス株式会社

一般財団法人神戸みのりの公社

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>ア 誤って登録した調定データを削除し正しい決算値とするべきもの</p> <p>財務会計システムに登録された調定に関する収入未済兼過誤納一覧表（月1回電子メールで出力）の内容の確認を怠っていたため、収入済みであるにもかかわらず、誤って二重に調定を登録した調定データが削除されないまま残っていた事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="188 792 799 958"> <thead> <tr> <th>科目-事業</th> <th>内容(科目名・事業名)</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0453-03</td> <td>西区民センター使用料 (行政財産目的外使用料)</td> <td>令和元年度</td> <td>1</td> <td>115,840円</td> <td>115,840円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(文化交流課)</p> <p>調定データの削除漏れについては、過年度の収入未済調定は、過年度決算において確定額として公表されているものであり、その重要性に鑑みると、誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというのではなく、当初の調定時や決算時において、調査、確認等を慎重に行うべきであり、誤って登録した調定については、遅くとも登録した年度の出納閉鎖までに財務会計システムから削除し、正しい決算値とするべきである。</p>	科目-事業	内容(科目名・事業名)	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	0453-03	西区民センター使用料 (行政財産目的外使用料)	令和元年度	1	115,840円	115,840円	<p>担当者の変更があり、引継ぎが十分でなかったことから、調定の重複及び調定状況の確認漏れが起こったことが原因であった。</p> <p>残存していた調定データの削除を行うとともに、指摘を踏まえ、業務状況の共有及び収納業務に係る事務手引きの引継ぎを徹底するとともに、所属として漏れのないよう、担当者を決めて月締め時に「収入未済兼過誤納一覧表」を課内で共有のうえ、正しい調定状況となっているか確認を行うこととした。また、局全体に本事例の周知を図った。</p>	<p>措置済</p>
科目-事業	内容(科目名・事業名)	調定年度	件数	調定金額	収入未済額									
0453-03	西区民センター使用料 (行政財産目的外使用料)	令和元年度	1	115,840円	115,840円									
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>ア 特定個人情報の番号確認書類を速やかに本人へ返却又は廃棄するべきもの</p> <p>総務事務センター（以下「センター」という。）は、センター集約対象の会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）として初めて雇用する場合、個人番号（以下「マイナンバー」という。）を収集するため、会計年度任用職員に対し、マイナンバーの利用目的を提示し、マイナンバーの番号確認書類、身元確認書類を任用する所属へ持参するよう依頼して</p>	<p>マイナンバーカードの写しを総務事務センターに提出した後においても、年末調整事務の際に提出書類の確認を求められるケースがあるため、暫時保管していたことが原因であった。</p> <p>指摘を踏まえ、該当のマイナンバー関連書類については直ちに廃棄を行った。</p> <p>今後、同様の事案が発生しないよ</p>	<p>措置済</p>												

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>いる。</p> <p>任用する所属では、事務取扱担当者（マイナンバーを収集、管理を行う職員）がマイナンバーの番号確認書類、身元確認書類によりマイナンバーを確認した後、マイナンバーの番号確認書類の写しをセンターへ提出するが、所属での任用及び経費支出決裁に、センターに提出した書類としてマイナンバーカードの写しを添付していた事例があった。（スポーツ企画課）</p> <p>特定個人情報はマイナンバーを含む個人情報であるが、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第20条により、特定個人情報の収集又は保管は制限されている。</p> <p>源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン（解説付）（平成27年10月5日 企画調整局情報化推進部、行財政局職員部総務事務センター）には、「各所属の事務取扱担当者は、登録・記載済みのマイナンバー確認書類、身元確認書類を速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶解等により廃棄する。」とある。</p> <p>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）には、マイナンバーの番号確認書類について、「センターへ提出後は、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。</p> <p>同マニュアルには、「番号確認書類を一時的に所属で保管する場合は、鍵のかかる書庫に保管するなど、厳正な管理に努めてください。」とも記載されており、書類提出後にセンターから年末調整事務のために確認を求められるケースがあることも踏まえ、暫時保管していたとのことであるが、この記載はセンターへ提出後、速やかに会計年度任用職員へ返却する、もしくは</p>	<p>うに、マイナンバーの取扱いについて事務取扱担当者に指導したほか、局内にも周知を図った。</p>	

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>は廃棄処理するまでの間の取扱いについてのことであり、マイナンバー収集の際に会計年度任用職員に提示する「マイナンバー提供のお願い（利用目的提示書）」に「マイナンバーに関する書類は所属には残りません。」との記載のとおり、マイナンバーの番号確認書類は所属に残すものではない。</p> <p>マイナンバーの番号確認書類は、センターへ提出後、速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶解等により廃棄するべきである。</p>		
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>ア 協定書に基づき適正に手続きを行うべきもの</p> <p>神戸文化ホールの指定管理業務に係る神戸市と指定管理者である神戸市民文化振興財団（以下「財団」という。）との協定書第12条第1項では、指定管理者は業務の執行にあたり、当該業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託すること又は請け負わせること（以下「再委託等」という。）について禁止しているものの、事前に神戸市の承諾を受けた場合は、当該業務の一部について再委託等を行うことができるとし、また、同条第2項で、再委託等を行う場合において、指定管理者は、第三者との間で締結した契約書の写しその他神戸市が必要と認める資料を神戸市に提出しなければならないとしている。</p> <p>令和2年4月1日、神戸市は、案内・利用受付・プレイガイド、舞台管理運営等10業務について、再委託等の承諾を行ったが、指定管理者が第三者との間で締結した契約書の写し等、神戸市が必要と認める資料の提出を受けていない事例があった。（文化交流課）</p> <p>協定書に基づき、契約書の写し等神戸市が必要と認める資料の提出を受けるべきである。</p> <p>平成30年度財政援助団体等監査では、財団を監査の対象団体とし、その報告を受け監査の</p>	<p>指定管理者から業務再委託先届出書が提出された際に、市から当該業務の再委託を承諾する通知を發出したが、従前より承諾していた再委託先と同一である旨確認していたとはいえ、後日提出させるべき契約書の写し等の書類が未提出のままとなっていたにもかかわらず、その提出の督促が出来ていなかったため、受領が漏れてしまっていた。</p> <p>指摘を踏まえ、届出時に必要書類の提出を徹底させるため、当該指定管理者に対しては再委託にかかる契約書の写し等を適切に提出するよう通知文の發出を行った。また、本業務を確実に遂行するために、担当者が変更となる際も漏れなく業務を引継ぐよう担当者へ指導を行った。加えて、市としても、すべての事務において正しく履行されるよう確認を徹底するとともに、局全体に本事例の周知を図った。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：文化スポーツ局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>結果に基づき講じた措置の通知では、「指定管理者へ（略）業務の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合の契約書の写しその他資料の提出については、今年度中に市へ申請を行う予定としている。」としていたが、措置を講じられていない。速やかに是正されたい。</p>		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局・区役所（保険年金関連））

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>ア 適正な契約をするべきもの</p> <p>令和2年度行方不明高齢者緊急保護事業に係る委託契約において、委託料単価の積算根拠となる介護報酬単価が令和元年10月1日に改定されているにもかかわらず、改定前（平成30年4月1日時点）の介護報酬単価で委託料単価を積算していたため、誤った委託料単価により委託契約を締結していた。</p> <p>当該介護報酬単価の改定以降、当該委託業務である緊急保護の実績がなかったため、支給上の誤りは生じていないが、緊急保護の実績があった場合、誤った委託料を支給していた可能性がある。</p> <p style="text-align: center;">（介護保険課）</p> <p>令和2年10月1日付で正しい委託料単価による変更契約を締結したとのことであるが、今後の再発防止のため、委託契約締結にあたっては、介護報酬単価の改定の有無等の確認を必ず行うようにし、決裁に委託料単価の根拠となる直近の資料を添付するよう改めるべきである。</p>	<p>今後、決裁には必ず委託料単価の根拠となる直近の資料を添付するとともに、介護報酬単価の改定状況を確認することを事務引継等の際に明記した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市の債権の管理に関する事務処理は、神戸市債権の管理に関する条例で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）が定められている。</p> <p>また、債権のうち時効が成立し消滅したものは、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。</p> <p>強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債</p>	<p>①については、会社倒産により不納欠損を行った。</p> <p>また、破産、事業所閉鎖により回収ができないことが明らかな債権については、時効の成立を待たずに決裁を行い、不納欠損処理をすることをマニュアルに明記した。</p> <p style="text-align: center;">（介護保険課）</p> <p>②については、指摘を受けた全16件のうち、破産手続きの完了している3件について債務者あてに債権放棄の通知のうえ、不納欠損処分を行った。また、既に分納にて受領中のものが1件あった。</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																																		
<p>権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="178 571 802 721"> <thead> <tr> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> <th>収入未済額</th> <th>歳入徴収課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 介護給付費返還金</td> <td>平成30年度</td> <td>1</td> <td>896,718円</td> <td>896,718円</td> <td>介護保険課</td> </tr> <tr> <td>② 国民健康保険給付費返還金</td> <td>平成24～令和元年度</td> <td>16</td> <td>19,110,277円</td> <td>18,932,777円</td> <td>国保年金医療課</td> </tr> <tr> <td>③ ひとり親家庭等医療費納付金</td> <td>平成30～令和元年度</td> <td>4</td> <td>145,175円</td> <td>145,175円</td> <td>中央区保険年金医療課</td> </tr> </tbody> </table> <p>聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、</p> <p>①は、会社倒産により督促等を行うことができない非強制徴収公債権で、破産手続きが完了し、配当も終了しているが、不納欠損処理を行っていない。</p> <p>②は、医療機関に対する給付費返還にかかる私債権であるが、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債権管理台帳を作成しているが、詳細を記載しておらず、督促も行っていない（13件） ・破産手続きが完了し、配当も終了しているが、不納欠損処理を行っていない（3件） <p>とのことである。また、当該債権に関する債権管理マニュアルを作成していない。</p> <p>③は、ひとり親家庭等医療費助成の返還にかかる非強制徴収公債権で、管理台帳は作成しているが、督促を行っていない。</p> <p>（介護保険課，国保年金医療課，中央区保険年金医療課）</p> <p>債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、見える化の台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。そのうえで法的措置等も含めた回収対策を実施するべきである。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続きを進め、不納欠損処分とすることができる。</p>	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	① 介護給付費返還金	平成30年度	1	896,718円	896,718円	介護保険課	② 国民健康保険給付費返還金	平成24～令和元年度	16	19,110,277円	18,932,777円	国保年金医療課	③ ひとり親家庭等医療費納付金	平成30～令和元年度	4	145,175円	145,175円	中央区保険年金医療課	<p>残り12件について、個別の状況を改めて確認した結果、下表のとおり、今後、必要な措置を実施していく予定である。</p> <table border="1" data-bbox="823 459 1313 1034"> <tbody> <tr> <td>5件</td> <td>破産手続き完了を確認（債権放棄予定）</td> </tr> <tr> <td>1件</td> <td>不当請求の取扱いとしていたが、再確認した結果、「不正請求」であったことを確認。既に時効成立を確認（債権放棄予定）</td> </tr> <tr> <td>3件</td> <td>督促状を送付</td> </tr> <tr> <td>2件</td> <td>代理人である行政書士より債務者死亡、相続人無を把握（債権放棄予定）</td> </tr> <tr> <td>1件</td> <td>当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者行方不明との情報あり。債務者の現在の状況を調査中</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">（国保年金医療課）</p> <p>③については、指摘を受けた4件のうち、3件については、令和3年1月に督促を行った。残りの1件については、対象者が生活保護受給中のため、生活保護終了後に督促を行う予定である。</p> <p style="text-align: right;">（中央区保険年金医療課）</p> <p>今後の債権管理においては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年4月に管理マニュアルを整備しており、債権回収の督促等の手順を確実に運用していく。 ・滞納の初期段階での対処方法として、収入未済兼過誤納一覧の毎月確認を徹底し、対応を検討していくこととする。 ・債権管理台帳を整備し、督促や納付交 	5件	破産手続き完了を確認（債権放棄予定）	1件	不当請求の取扱いとしていたが、再確認した結果、「不正請求」であったことを確認。既に時効成立を確認（債権放棄予定）	3件	督促状を送付	2件	代理人である行政書士より債務者死亡、相続人無を把握（債権放棄予定）	1件	当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者行方不明との情報あり。債務者の現在の状況を調査中	<p>措置方針</p> <p>措置方針</p>
調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課																															
① 介護給付費返還金	平成30年度	1	896,718円	896,718円	介護保険課																															
② 国民健康保険給付費返還金	平成24～令和元年度	16	19,110,277円	18,932,777円	国保年金医療課																															
③ ひとり親家庭等医療費納付金	平成30～令和元年度	4	145,175円	145,175円	中央区保険年金医療課																															
5件	破産手続き完了を確認（債権放棄予定）																																			
1件	不当請求の取扱いとしていたが、再確認した結果、「不正請求」であったことを確認。既に時効成立を確認（債権放棄予定）																																			
3件	督促状を送付																																			
2件	代理人である行政書士より債務者死亡、相続人無を把握（債権放棄予定）																																			
1件	当該医療機関は他医療機関名に変更されており、債務者行方不明との情報あり。債務者の現在の状況を調査中																																			

指摘の概要	措置内容	措置状況												
<p>債権管理についての条例や債権管理本部の取組などの認識不足は看過できない。今後の対応・体制だけでなく、そもそもの原因から詰めていかなければ、また同じことが起きる恐れがある。誰が担当し、どこに原因があったか、誰が引継ぎをしなかったか、原因をできる限り調べて今後に活かし、債権の発生から回収までの具体的な手立てを構築し、組織として実践するべきである。</p> <p>また、適正な債権管理を行っていくためにも、債権管理マニュアルを早急に整備するべきである。</p>	<p>渉等、債権の状態を可視化させ、不納欠損等の処理を適切に実施するよう、毎月確認を行うこととした。</p> <ul style="list-style-type: none"> 未回収の債権については、上司が回収の進行管理を行い、担当者は適切に回収業務に取り組む。また、人事異動の際には、債権管理台帳を使用しながら、未回収の残額等を明示し、取り組み経過を丁寧に確実に引き継ぐことを徹底する。 <p>局全体としても、債権管理についての通知（関係区も含む。）を行う等、債権管理の適正化に向けた新たな取り組みを進めていく。</p> <p>（介護保険課，国保年金医療課，中央区保険年金医療課）</p>													
<p>○ 意見</p> <p>(1) 介護保険料の不納欠損に係る決裁処理について</p> <p>各区の介護保険料の不納欠損処理に係る決裁を確認したところ、不納欠損予定と不納欠損確定の決裁の取扱いが、次のとおり不統一となっている。</p> <table border="1" data-bbox="183 1420 793 1563"> <thead> <tr> <th></th> <th>不納欠損予定</th> <th>不納欠損確定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東灘区，中央区，長田区</td> <td>区長決裁</td> <td>課長決裁</td> </tr> <tr> <td>灘区，兵庫区，北区，須磨区，垂水区</td> <td>決裁なし</td> <td>区長決裁</td> </tr> <tr> <td>西区</td> <td>区長決裁</td> <td>区長決裁</td> </tr> </tbody> </table> <p>業務所管課からの聞き取りによると、決裁の取扱い等について、これまで明確に示していなかったことから、このような不統一な取扱いが生じているとのことである。</p> <p>不納欠損に係る決裁の取扱いを定めたうえで、適切な決裁処理を行うよう各区に周知することを検討されたい。</p> <p>（介護保険課）</p>		不納欠損予定	不納欠損確定	東灘区，中央区，長田区	区長決裁	課長決裁	灘区，兵庫区，北区，須磨区，垂水区	決裁なし	区長決裁	西区	区長決裁	区長決裁	<p>不納欠損予定となった時点で区長決裁，確定の際に課長決裁，とする対応に統一し，各区に周知した。また，マニュアルにも明記した。</p>	措置済
	不納欠損予定	不納欠損確定												
東灘区，中央区，長田区	区長決裁	課長決裁												
灘区，兵庫区，北区，須磨区，垂水区	決裁なし	区長決裁												
西区	区長決裁	区長決裁												

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</p> <p>ア 前渡金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>前渡金について、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 前渡金整理簿を作成しておらず、前渡金管理者に前渡金精算報告書の決裁を受けていない事例。 (総務課)</p>	<p>神戸市会計規則で定められた前渡金の管理方法に関する認識が不足していたため、前渡金整理簿及び前渡金精算報告書が作成できていなかった。</p> <p>現在は、神戸市会計規則に則り、適正に処理している。</p>	<p>措置済</p>
<p>(イ) 参加費や出張旅費として支出した前渡金に残額が生じ戻入したが、戻入の手続きを精算後にしている事例。 (道路管理課)</p>	<p>戻入前に事前に精算書を作成し、戻入後に納入通知書兼領収証書を添付し、精算書の決裁をおこなっていたために精算書と領収書の日付に前後が生じたものである。</p> <p>今後は、戻入後に領収証書等の証拠書類を添付して支払精算書を作成し、決裁を得るように周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(ウ) 免許証交付手数料の前渡支出前に職員が立て替え、その証拠書類をもって精算を行っている事例。 (総務課)</p>	<p>業務上、特殊車両の運転が必要な職員の免許証交付手数料の支払いにおいて、当該職員と支出担当者間で十分な調整が行えておらず、立て替え払いとなっていたものである。また、この事実を、前渡金精算の際にも発見することができていなかった。</p> <p>今後は、同様の誤りが起きないように職員間の情報共有を密にし、適正な支出方法で事務を執行するよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(エ) ICカードのチャージ等にかかる前渡金の支払精算書に誤った証拠書類が添えられた状態で決裁されている事例。 (道路管理課)</p>	<p>同時に複数のICカードチャージの精算を行ったことにより証拠書類が入れ替わり、生じたものである。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(オ) ICカードのチャージ等にかかる前渡金を誤って一般支払で支出したが、誤りを更正・補足する手続きをせず、前渡金としての精算を行っていない事例。 (道路管理課)</p>	<p>今後は、支払精算報告書の確認においては証拠書類の金額だけでなく、日付や内容についても確認を怠らないよう周知徹底した。</p> <p>支出命令書作成時に誤った登録を行ったために生じたものである。</p> <p>今後は、支払い決裁の段階で担当者、決裁権者ともに前渡金で支払い処理を行っているか確認を行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(カ) ICカードのチャージ等にあたり用務を行う日以前に前渡金を通帳から出金したが、精算までの間、複数の職員による残高検算が行われていない事例。 (道路管理課)</p>	<p>現金等管理マニュアルの認識不足により、精算までの間、複数の職員による残高検算が行われていなかったものである。</p> <p>前渡金を用務当日ではなく、やむなく事前に出金して保管する場合は、現金管理マニュアルに基づき、適正な事務執行をするよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(キ) 駐車料金に使用するため支出した前渡金を有料道路使用料に流用している事例。 (中部建設事務所)</p> <p>前渡金については、神戸市会計規則によりその精算に関し、前渡金管理者が前渡金整理簿を備えて、受払を明らかにしなければならないこと（第47条）、用務終了後5日（神戸市の休日を定める条例第2条第1項に規定する本市の休日は、算入しない。）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こと（第48条第1項）、支払精算書には領収証書等の証拠書類を添えなければならないこと（第49条）、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、精算状況を確認しなければ</p>	<p>前渡金については、現金取扱事務の手引（公金編）に則り適正な事務処理を行うべきところ、確認を怠ったため適正な事務処理となっていなかった。</p> <p>今後は、ETCカードの利用を徹底するとともに、現金が必要な場合は目的に沿った前渡金を使用するよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ならないこと（第47条第4項）が規定されており、また、その保管に関しては、直ちに支払を要する場合を除き確実な金融機関に預金しなければならないこと（第46条）が規定されている。</p> <p>また、現金取扱事務の手引（公金編）により、「前渡金は定められた用途にのみ使用し、他の目的に一時的に流用して使用したりしないでください。」と規定されており、現金等管理マニュアルにより、現金を金庫で一時保管する場合には、複数の職員で検算し、金額に間違いがないか確認することとされている。</p> <p>前渡金の精算や保管等にあたっては規則等に則って事務を行い、適正に前渡金を管理するべきである。</p>		
<p>イ 概算払の事務を適正に行うべきもの</p> <p>概算払の事務について、精算登録を行っていない事例があった。</p> <p>概算払については、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第51条第3項により旅費以外は前渡金の精算の規定が準用され、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こと（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第49条第1項を準用）とされている。</p> <p>規則に従い精算を行い、概算払の事務を適正に行うべきである。（西水環境センター管理課）</p>	<p>平磯芝生広場における知的障害者福祉就労促進事業において、概算払をした後、不足金などが発生しなかったため、精算手続きが不要であると誤解してしまったものである。</p> <p>今後は、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の規定に基づき、旅費を除く概算払を行う場合は、用務終了後5日以内に支払精算を行い、精算の翌月の10日までに精算報告するよう改善した。</p>	措置済
<p>ウ 附属機関の委員報酬を適正に支払うべきもの</p> <p>附属機関の委員報酬の支払いにおいて、一部の委員の委員報酬を委員の属する団体宛てに役務費として支払っていた。</p> <p>附属機関の委員は個人に対して委嘱する一身専属的なものであることに加え、委員報酬は、国税庁による所得税基本通達において「給与等」に区分されていることから、本人以外への支払いや、本人名義以外の口座への振込は認められない</p>	<p>本件は、附属機関の委員報酬について、本来、委員本人に対して支払うべき委員報酬を、委員の属する団体あてに支払っていたものである。</p> <p>現在は、対象の委員について、委員本人に対して支払いを行い、適正な事務執行に改めている。</p>	措置済

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>め、団体への支払いはできないものである。 委員本人に対して委員報酬を支払うべきである。 (下水道部経営管理課)</p>		
<p>エ 発注を適正に行うべきもの 決裁を経ないままプリンタの修理が発注されており、修理から約3週間後に発注書が作成されるまで当該発注にかかる事務処理が滞った状態となっていた。 発注を行うにあたっては組織としての意思決定が必要であり、意思決定プロセスを経ない発注は認められない。 発注の前に発注書の決裁をとるべきであり、適正に発注にかかる事務処理を行うべきである。 (道路管理課，中部建設事務所)</p>	<p>決裁を経ないまま建設事務所の道路管理システム用プリンタの修理が発注された原因は、緊急対応時の発注手順の理解不足から電話による発注を行ったために起こったものである。 再発防止に向けて、改めて緊急時の発注事務処理手順（専決調達事務処理マニュアル及びQ&A）を確認するよう周知徹底を図った。</p>	措置済
<p>オ 遅滞なく報酬を支払うべきもの 令和2年6月に開催された事業者選定委員会の委員報酬が、支払われないうまま失念された状態となっていた。 報酬の支払いが滞ることのないよう、事業実施課は委員会終了後、速やかに支出の依頼を行うとともに、支払担当課はチェックリストを作成するなどして支出状況を把握し、適正に事務を行うべきである。 (道路管理課，道路計画課)</p>	<p>神戸市建設局自転車等駐車場事業者選定委員会の委員報酬について、約半年支払われないうまま、失念された状態になっていたものである。 支払担当課である道路管理課では開催決裁を確実に回議するように周知し、支出担当課で支出状況が把握できるようにチェックリストを作成した。 また、事業実施課である道路計画課では、報酬支払が発生する委員会について管理表に確実に記載し、委員会終了後は遅滞なく支払担当課へ支出依頼することを周知徹底した。 なお、委員報酬については令和2年12月1日に審査委員へ連絡のうえ、令和3年2月16日に支払いを行った。</p>	措置済
<p>(2) 支出に関する事務 ア 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの 令和元年8月7日に有効期間を令和4年8月定</p>	<p>長期継続契約でありながら、契約書に解除条項に関する記載がなかったものである。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>例検針日までとする都市ガスの供給を受ける契約を締結しているが、当該契約には、「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条項（以下「解除条項」という。）の規定がなく、債務負担行為の設定もされていなかった。</p> <p>地方自治法第232条の3では、「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。」とされ、同法第214条により債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」と規定されている。</p> <p>また、同法第234条の3では長期継続契約について、「普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。」とされている。そして、長期継続契約については、地方自治法第214条に定める長の債務負担行為設定義務を解除するにすぎないため、当該契約が各年度の予算まで義務づけることになれば、債務負担行為として予算措置が必要となるが、当該契約中に解除条項のある場合は、各年度の予算までを義務づけているとはいえないため、債務負担行為として予算でこれを定める必要はないものとされる。</p> <p>上記契約は、ガスの供給を受ける契約であり長期継続契約の対象となるため、解除条項を設けた長期継続契約とするか、債務負担行為の設定をして、次年度以降にわたる契約を適正に行うべきである。 (東水環境センター施設課)</p>	<p>現契約については是正を図るため、解除条項に該当する内容を記載した「ガス需給に関する申合書」を締結した。</p> <p>今後、同様の契約を締結する場合は、長期継続契約である旨、並びに解除条項等を契約書に記載することを仕様書に明記することとし、再発防止に努めるよう周知徹底した。</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 適正な契約形態で契約すべきもの 契約形態を見直すべき次のような事例があった。</p> <p>(ア) 長期継続契約として取り扱うことができないものを長期継続契約としていた事例。</p> <p>下水道事業会計システムプリンター等機器の賃貸借契約において、法定耐用年数を経過した物品を再リースとして借入れ、長期継続契約で複数年契約していた。</p> <p>長期継続契約は、予算単年度主義の例外として、債務負担行為を予算で定めることなく、翌年度以降にわたり契約を締結することができるものであることから、長期継続契約として取り扱うことができる契約及びその契約期間の基準は「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」及び「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要綱」（以下「長期継続契約要綱」という。）において詳細に定められている。長期継続契約要綱第2条第1項第1号により電子計算機、事務用機器及び業務用機器を借入れる契約は長期継続契約として取り扱うことができるが、その契約期間の基準については長期継続契約要綱第4条により、借入れる物品の法定耐用年数の120%を上限とするものとされており、既にその上限の年数を経過した物品については長期継続契約として取り扱うことができない。</p> <p>当該契約については、単年度契約又は債務負担行為を設定した上で複数年契約とするべきである。 (総務課)</p>	<p>プリンター等の再リース契約について、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要綱の条文の理解が不十分だったこと等により、長期継続契約として取り扱うことができないことを認知せず、契約事務の簡素化の観点から令和2年度より長期継続契約を締結したものである。</p> <p>改善措置として、令和2年10月22日に変更契約を締結し、長期継続契約から単年度契約に変更した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(イ) 実質的に分割できない一連の業務を分割して契約していた事例。</p> <p>夜桜通り抜け夜間照明業務の契約において、仕様書に実施日について「実施日時は、平成31</p>	<p>夜桜通り抜け夜間照明契約において、実施日が年度をまたぐ日程に決定したため起こったものである。</p> <p>今後は、一連の業務として分割する</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>年3月下旬から平成31年4月上旬の3日間。午後6時から午後9時までとする。なお、桜の見ごろにあわせるため具体的実施日は、後日決定する。」と記載して見積合わせを行い、最安価格を提示した業者に対し、実施日が平成31年3月と同年4月をまたぐ日程に決定した後に、すでに提出を受けた見積書について平成31年3月分と同年4月分に分割した見積書を提出させ、年度を分けて契約を行っていた。</p> <p>当該業務については、上記のとおり、仕様書により3日間の業務とされており、年度を分けた仕様とはなっておらず、見積合わせもその仕様により行われているのであって、照明の設置から撤去まで一連の業務を行う必要があるものため委託先を分けて契約できるものではない。</p> <p>一連の業務として分割することができない仕様の契約については、分割することなく一つの契約として契約するべきであり、一連の業務が年度をまたぐ可能性のある場合には、債務負担行為を設定するべきである。（王子動物園）</p>	<p>ことなく契約を行い、年度をまたぐ可能性のある場合には、予算編成時に債務負担行為として定めるよう周知徹底した。</p>	
<p>ウ 不用品売却に係る契約事務を適正に行うべきもの</p> <p>古紙類の売却にあたり契約書を作成しておらず、請書の提出も受けていなかった。</p> <p>契約書又は請書の省略については、神戸市契約規則第23条により、契約金額が100万円未満の契約や契約締結後30日以内に履行し得る契約をするとき等の限定された場合に限られる。</p> <p>契約書又は請書の提出を受け、適正に契約事務を行うべきである。（中央水環境センター管理課、西水環境センター管理課・西神施設課）</p>	<p>古紙類の売却において、物品買受契約書又は請書が必要となるところ、一部所属で、これを省略していたものである。</p> <p>今後は、神戸市契約規則等の規定に基づき、専決契約で不用品を売却する場合、物品買受契約書の作成又は請書を受領するよう周知徹底した。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況																	
<p>エ 公金徴収事務委託の告示を行うべきもの</p> <p>王子動物園動物科学資料館動物園ホールの使用料の徴収事務の委託は、地方自治法施行令第158条第2項の規定によりその旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表すべきところ、行っていなかった。</p> <p>地方自治法施行令に定める告示を行うべきである。（王子動物園）</p>	<p>告示事務の引継ぎが不十分であったため起こったものである。</p> <p>当該分については神戸市告示第798号（令和3年2月25日付）で告示を行った。</p> <p>今後は、契約時にチェックを行い、再発防止に努めるよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>																	
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>ア 債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>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）、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こと（第7条）、履行期限後に債務者がその履行をする場合には遅延利息を徴収すること（第8条）、神戸市の債権のうち市税及び公課以外のものについて督促後相当の期間を経過しても履行されないときは強制執行等の措置をとらなければならないこと（第10条）等が定められている。また、債権のうち時効が成立し消滅したものは、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。</p> <p>債権の管理について次のような事例があったので、適正に管理を行うべきである。</p> <p>(ア) 収入未済の状況を適宜確認し債権の管理を行うべきもの</p> <p>財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり債権が適正に管理できていない事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="164 1953 785 2074"> <thead> <tr> <th rowspan="2">①</th> <th>科目-事業コード</th> <th>科目名-事業名</th> <th>調定年度</th> <th>件数</th> <th>調定金額</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2406</td> <td>一般土地貸地</td> <td>不明</td> <td>不明</td> <td>1,283,551円</td> </tr> </tbody> </table>	①	科目-事業コード	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額					収入未済額		2406	一般土地貸地	不明	不明	1,283,551円	<p>①～③について、債務者や債権の内容等の調査を尽くし債権回収を進めるとともに、それでも不明なものについては、不納欠損処分を含めた検討を行うなど適正な事務処理を行う。</p> <p>一方、④～⑥は、平成23・24年度に誤って作成した調定が、取り消し処理を行わないまま収入未済の債権と</p>	<p>①～③ 措置方針</p> <p>④～⑥ 措置済</p>
①		科目-事業コード	科目名-事業名	調定年度	件数	調定金額													
					収入未済額														
	2406	一般土地貸地	不明	不明	1,283,551円														

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要						措置内容	措置状況
	-10	料 湊川公園ビル	※平成3年 3月30日に 繰越調定		1,283,551円	<p>して残っていたものであるが、3件とも年度内に収入済みで完了している事業である。</p> <p>今後は、調定の作成作業を慎重に行うとともに、収入未済のものについては調査・確認等を行い、適正な債権管理を行うよう改めた。</p>	
②	2406 -10	一般土地賃地 料 湊川公園ビル	平成3~15 年度 平成22~ 24年度	70件	2,387,918円		
					2,387,918円		
③	4038 -14	建設局雑入 雇用保険料等 (公園)	不明 ※平成3年 3月30日に 繰越調定	不明	98,000円		
					98,000円		
(公園部管理課)							
	科目一 事業 コード	科目名 事業名	調定 年度	件数	調定金額 収入未済額		
④	9041	歳計外 領置金	平成24年 度	1件	1,110,000円 1,110,000円		
⑤	9021	歳計外 健康保険料	平成25年 度	1件	16,053円 16,053円		
⑥	9023	歳計外 厚生年金保険 料	平成25年 度	1件	23,571円 23,571円		
(北建設事務所)							
<p>上記①及び③については現在の財務会計システム導入時に以前の収入未済債権をまとめて入力したものであると思われるが、当時の記録がなく債権者名や個々の調定額・収入未済額等が不明となっており、上記②については債権者名や個々の調定額・収入未済額は把握しているものの債権者が居所不明の状態となっているものである。</p> <p>これらの債権は私債権に分類されるものであり、私債権は民法の規定により時効の援用が必要とされるが、時効期間満了後は、神戸市債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能とされる。債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものについては、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を進め、不納欠損処分すべきである。</p> <p>上記④⑤⑥については、実査後に当時の担当者や関係所属への聴取等の調査を行い、二重調定の可能性が高いと判明したということである。</p> <p>収納済みにもかかわらず調定の残っているものについては内容の再確認、原因の解決を図るべきである。</p> <p>過年度の収入未済調定は、過年度決算におい</p>							

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況																																								
<p>て確定額として公表されているものであり、その重要性に鑑みると、誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというのではなく、当初の調定時や決算時において、調査、確認等を慎重に行うべきであり、誤って登録した調定については、遅くとも登録した年度の出納閉鎖までに財務会計システムから削除し、正しい決算値とするべきである。</p> <p>さらに、債権管理については、滞納の初期段階での対処方法を構築するほか、台帳を作成し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、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を進め、不納欠損処分すべきである。</p> <p>今後の対応・体制だけでなく、そもそもの原因から詰めていかなければ、また同じことが起きる恐れがある。誰が担当し、どこに原因があったか、誰が引継ぎをしなかったか、原因をできる限り調べて今後に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践するべきである。</p>																																										
<p>(イ) 滞納整理の手続きを適正に行うべきもの</p> <p>平成25年6月12日に実施した道路上の不法占拠物件除去の行政代執行に要した費用について、次のとおり令和2年4月1日付けで消滅時効の完成による不納欠損処分を行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="167 1697 778 2056"> <thead> <tr> <th colspan="4">＜経過＞</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年</td> <td>6月</td> <td>12日</td> <td>行政代執行の実施</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7月</td> <td>3日</td> <td>納付書発行 (納期限：平成26年3月31日)</td> </tr> <tr> <td>26年</td> <td>7月</td> <td>11日</td> <td>督促 (納期限：平成27年3月31日)</td> </tr> <tr> <td>28年</td> <td>1月</td> <td>26日</td> <td>催告</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10月</td> <td>18日</td> <td>催告</td> </tr> <tr> <td>30年</td> <td>2月</td> <td>16日</td> <td>催告</td> </tr> <tr> <td>31年</td> <td>2月</td> <td>15日</td> <td>催告</td> </tr> <tr> <td>令和2年</td> <td>2月</td> <td>28日</td> <td>催告</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4月</td> <td>1日</td> <td>不納欠損 (不納欠損処分決議書起案：)</td> </tr> </tbody> </table>	＜経過＞				平成25年	6月	12日	行政代執行の実施		7月	3日	納付書発行 (納期限：平成26年3月31日)	26年	7月	11日	督促 (納期限：平成27年3月31日)	28年	1月	26日	催告		10月	18日	催告	30年	2月	16日	催告	31年	2月	15日	催告	令和2年	2月	28日	催告		4月	1日	不納欠損 (不納欠損処分決議書起案：)	<p>道路上の不法占拠物件除去の代執行に要した費用について滞納があった事案に対し、督促を行ってはいるが、その方法に不備等があったものである。</p> <p>また、最終的に不能欠損処理をしているが、その際に十分な財務調査を行っていなかった。</p> <p>今後は、債権管理を適正に行うべく適切な事務処理が行えるよう、必要な研修を受けさせるなど、周知徹底した。</p>	措置済
＜経過＞																																										
平成25年	6月	12日	行政代執行の実施																																							
	7月	3日	納付書発行 (納期限：平成26年3月31日)																																							
26年	7月	11日	督促 (納期限：平成27年3月31日)																																							
28年	1月	26日	催告																																							
	10月	18日	催告																																							
30年	2月	16日	催告																																							
31年	2月	15日	催告																																							
令和2年	2月	28日	催告																																							
	4月	1日	不納欠損 (不納欠損処分決議書起案：)																																							

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">令和2年9月1日)</p> <p>国税徴収法第47条により、差押の要件として督促状を発した日から起算して10日を経過した日までに完納しないときは財産を差し押さえなければならないとされるが、当該債権について督促のため滞納者に送付された文書では、滞納処分をすることとなる日付とは異なる日付を納期限とし、「平成25年6月12日に実施した道路不法占用物件の除去に要した費用について平成25年7月3日に納付するよう命じたにもかかわらず、いまだ納入がなされていないため再度下記のとおり納付するよう命ずる」と記載されるのみで、督促は不服申立てができる処分にあたるが当該文書には不服申立ての教示の記載もなく、「督促」であることが明確でない文書となっていた。神戸市では、督促状を発した日から起算して10日を経過したからといって直ちに差押えするのではなく、催告書を送付したり訪問したりして、できるだけ早い納付を促しているところではあるが、督促は滞納処分の前提となる処分であり、督促を行う場合は、納入されなければ滞納処分を行うこととなる「督促」であることがわかるように滞納者に通知するべきである。また、本件債権の納期限は平成26年3月31日であるが、督促のため文書が送付されたのは納期限から3月以上が経過した平成26年7月11日であった。督促制度の趣旨からして、督促状は納入期限後ただちに送付するべきである。</p> <p>督促状の送付は、消滅時効の起算点に影響を及ぼすものであり、適正に手続きを行うべきである。</p> <p>なお、当該事案では強制執行の前提となる財産調査を行うことなく、不納欠損としていた。必要とされる財産調査の程度は、債権額や調査に要する費用の多寡等によるものの、財産調査がなされていないことにより債権管理が適正になされていないとの疑いを招くことのないよう、滞納整理の手続きを適正に行うべきである。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>金庫を適正に管理するべきである。</p>		
<p>ウ 保管現金・郵便切手類を適正に管理するべきもの</p> <p>(ア) 保管現金を適正に管理するべきもの</p> <p>金庫内の現金について、次のような事例があった。</p> <p>A 存在が失念されているものや、どのような来歴のものかをすぐに説明できないものがあり、管理状況が把握できていない事例。 (道路管理課，道路工務課)</p> <p>B 前渡支出した常時保管現金の日々の点検を行っていない事例。 (防災課，東水環境センター管理課，西水環境センター管理課，中部建設事務所，西部建設事務所)</p> <p>C 交際費を金庫内に保管しているが、毎日の始業時・終業時に残高検算を行っていない事例。 (王子動物園，中部建設事務所，西建設事務所)</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）では、金庫等に関して「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。」「収納現金，つり銭資金，前渡金等を混同しないようにしてください。」等や、前渡金の支払いにあたって「日々支払の事務を経常的に行っているような職場では、支払状況表のほかに支払日報等を作成し、日ごとの支払状況を明確にするとともに、残高のチェックを行ってください。」等の留意点が定められている。</p> <p>金庫内に保管される現金等についてはその内容等についてすべて把握し、金庫内に来歴の不明なものが長期間放置された状態とならないようにするとともに、日々の点検を行い、適正に管理するべきである。</p> <p>特に、上記Cについては平成29年度財務定期監査の意見でも挙げた事項であり、中部建設事務所からは措置状況について、「現金の管理方法</p>	<p>現金取扱事務の手引（公金編）に関する認識が不足していたため、複数の所属において金庫内の保管現金を適正に管理できていなかったものである。</p> <p>事例としては、来歴がすぐに分からない現金を保管していたもの、前渡支出した常時保管現金の日常点検を行っていないもの、交際費を毎日の始業・終業時に残高検算を行っていないものなどがあった。</p> <p>特に、交際費の金庫内保管については、中部建設事務所に対して、平成29年度財務定期監査で指摘のあった事項であったため、交際費を適正に管理すべく、当時の措置状況報告のとおり、封筒に現金を入れ封緘のうえ適正に管理を行っていた。</p> <p>しかしながら、平成31年度、担当者間で管理方法の共有がなされず、現在の状況に至ったものである。</p> <p>今後は、前渡金口座に入金し、適正に管理することとした。</p> <p>また、その他の項目に関しても、現金取扱事務の手引（公金編）に則り、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>についての整理を行い、所属の前渡金口座に入金し管理する、封筒に現金を入れ封緘のうえ管理する等、管理水準を満たした方法を導入し、現在は適切に管理している。」として措置済の通知がされているものであり、継続して適正な管理を行うための方策を講じるべきである。</p>		
<p>(イ) 郵便切手類取扱い時のチェックを適正に行うべきもの</p> <p>郵便切手類（郵便切手、タクシーチケット、ICカード、ETCカード、神戸市バスカード、Uラインカード、駐車券、駐車場パスカード、有料道路通行券等）の取扱いについて、次のような事例があった。</p> <p>A 物品管理簿が作成されていない事例。 （防災課，道路計画課， 下水道部経営管理課， 公園部森林整備事務所，王子動物園， 東水環境センター管理課， 中央水環境センター管理課・施設課， 西水環境センター管理課， 中部建設事務所，西部建設事務所， 北建設事務所，垂水建設事務所， 西建設事務所）</p> <p>B 物品管理簿に受領又は交付の記録が記載されておらず、物品管理者が使用状況の報告を受けていない事例。（道路管理課）</p> <p>C 受領又は交付の都度、物品管理者が物品管理簿の記載内容を確認のうえ押印していない事例。 （総務課，防災課，道路計画課，道路工務課， 公園部森林整備事務所， 西水環境センター管理課， 北建設事務所，西建設事務所）</p> <p>D 使用簿を作成していない事例。 （防災課，道路管理課，</p>	<p>本件は、神戸市物品会計規則及び現金取扱事務の手引（公金編）に関する認識が不足していたため、複数の所属において郵便切手類の適正な取り扱いができていなかったもので、郵便切手類の管理に必要な物品管理簿や使用簿の作成及び確認が適正になされていなかった。</p> <p>特に、建設局では業務の性質上、公用車を数多く所有しており、その利用頻度も高いことから、今回指摘のあったETCカードの管理面については、適切な管理体制を整えるよう周知徹底した。</p> <p>また、その他の郵便切手類についても、神戸市物品会計規則、現金取扱事務の手引（公金編）及び現金等管理マニュアル等に則り、適正に管理を行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">下水道部経営管理課, 東水環境センター管理課, 西水環境センター西神施設課, 西建設事務所)</p> <p>E 使用簿を独自の様式で作成しているが、必要な項目が満たされておらず、受領日の把握や使用者の受領印を徴することができていない事例。 (道路計画課)</p> <p>F 使用簿は作成しているが、使用日毎に使用状況の確認や旅行命令を行っていない事例。 (道路管理課, 公園部森林整備事務所, 中部建設事務所, 西部建設事務所, 北建設事務所, 垂水建設事務所, 西建設事務所)</p> <p>G 一度に多数まとめて交付したり渡しきりにしたりしており、必要の都度の交付ができていない事例。 (道路管理課, 中部建設事務所, 北建設事務所)</p> <p>郵便切手類については、神戸市物品会計規則第8条に、「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」と規定されており、神戸市物品会計規則事務取扱要綱「第2管理」2により、「材料品及び郵便切手類については、物品管理者は、交付後の使用状況について使用職員から報告書を提出させるなど効率的な使用を図らなければならない。」とされている。</p> <p>また、現金取扱事務の手引き（公金編）では、「有価証券を保有する場合は、必ず管理簿を作成し、受払の都度、正確に記録してください。また、払出の際には必ず受領印（又はサイン）をもらってください。特にプリペイドカードを使用する場合は、管理簿の補助簿として、プリペイドカード1枚ごとにプリペイドカード使用簿を作成し、払出し・返納の都度、正確に記録してください。」「交付は必要の都度行うこととし、1か月分の使用量相当をまとめて渡したり、</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>回数券等を1冊単位で渡すことは慎んでください。」とされている。</p> <p>そして、郵便切手類のうちETCカードの取扱いについては、「ETCカードの取扱いについて（通知）」（平成17年9月12日会会第167号行行第57号）により、カードを受け入れた時点で「ETCカード管理簿」を作成し、カード番号を記入（使用者あるいは使用車を特定する場合は、あわせて記入）のうえ、物品管理者の決裁を受けることや、使用後の事務手続きとして、使用者は「ETCカード使用簿」に使用日及び使用区間を記入し、認印を押印のうえ、運転日報とともに事務担当者へ提出すること等が通知されている。また、ICカードの取扱いについては、「出張におけるICカードの使用について（通知）」（平成29年12月18日行職組第147号）により、その保管方法や使用手順に関して次のとおり通知されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>< ICカードの取扱いについて ></p> <p>2. 保管方法</p> <p>(1) カードを受け入れた時点で、「ICカード管理簿（様式1）（以下「管理簿」という。）」を作成し、調達年月日および整理番号を記入のうえ、物品管理者の決裁を得ること。</p> <p>(2) カードを使用しないときは、物品管理者が定めた金庫等施錠可能な場所で保管すること。</p> <p>3. 使用手順</p> <p>(1) カードへの入金に係る費用は、資金前渡により支出し、入金後は領収書を添付して精算を行うこと。またカードの入金残高については、使用の都度確認を行い、出張時に金額が不足しないよう適宜入金を行うこと。</p> <p>(2) 使用者は「ICカード使用簿兼近距離旅行命令書（様式2）（以下「使用簿」という。）」に、使用日および使用区間等を記入し、認印を押印のうえ、事務担当者に提出すること。</p> <p>(3) 使用者は、原則として使用日毎に、自動券売機等で印字することができる利用明細等により使用状況を確認し、使用簿の「出力履歴確認」に押印すること。また、使用後はカードを物品の保管者（物品管理員または特定の職員）に確実に返却すること。</p> </div> <p>物品管理簿及び使用簿を作成して使用状況を把握し、事故の未然防止のため適正にチェック</p>		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>等を行うべきである。</p>		
<p>(ウ) 定期的なチェックを適正に行うべきもの 保管現金・郵便切手類・親睦会費について、残額、残数等の定期的なチェックが行われていなかった。 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（前年度からの引継状況の確認を行う年度始め【4月】，自主監査実施時【7～8月】，従前の自主監査実施時期である年末【12月】），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（現金取引以外の口座振込等によるものを含む。）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（プリペイドカードについては，カードごとの残額も）と郵便切手類管理簿上の残数（プリペイドカードについては，プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の残高も）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。」「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。」とされている。 事故の未然防止のため定期的なチェックを適正に行うべきである。 （総務課，防災課，道路管理課，道路工務課，下水道部経営管理課，公園部計画課，森林整備事務所，王子動物園，東水環境センター管理課・施設課，中央水環境センター管理課・施設課，中部建設事務所，西部建設事務所，北建設事務所，西建設事務所）</p>	<p>現金等管理マニュアルに関する認識が不足していたため、複数の所属において、保管現金・郵便切手類・親睦会費について残額・残数等の定期的な確認ができていなかったものである。 これらの定期的な確認は事故の未然防止のために必要不可欠なものであるため、今後は、現金等管理マニュアルに関する理解を深め、適正に管理を行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(エ) 親睦会費を適正に管理するべきもの 親睦会費について，次のような事例があった。</p>	<p>現金等管理マニュアルに沿って親睦会費が適正に管理できていなかった</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>A 出金した現金を金庫ではなく、担当者個人で保管している事例。 （東水環境センター管理課・施設課）</p> <p>B 受払簿の作成等のないまま現金が保管されており、現在高が把握されていない事例。 （東水環境センター管理課・施設課、西部建設事務所）</p> <p>現金等管理マニュアルでは、「通帳及び現金は、金庫又は施錠可能な保管庫等で保管すること。」とされている。また、親睦会費については上記(ウ)のとおり定期的なチェックを適正に行うべきものであり、定期点検のときだけではなく、現金の出入りを領収書等の証拠書類により確認して把握し、その現在高を明らかにしておく必要がある。</p> <p>親睦会費は本来私金であるが、実質的に職務として取り扱われているものもあることから、事故の未然防止のため適正に管理するべきである。</p>	<p>たものである。</p> <p>東水環境センターでは、これまで事故防止に努めるとともに、親睦会の運営に対し工夫を行ってきたが、より適正な運用を行うため、当センターにおいては当該親睦会口座の廃止を前提に、親睦会を改廃することとした。</p> <p>また、西部建設事務所では所属単位での親睦会等とは別に、有志による親睦会口座があったが、利用目的等が限定されていることや現金についても施錠された金庫で保管していることから親睦会費として管理する認識が希薄であったため適正に管理できていなかった。</p> <p>今後は、現金等管理マニュアルに則り、出納簿を作成し、定期点検を実施することで、所属単位の親睦会等と同様に管理するよう改めた。</p>	
<p>エ 領収証書を適正に取り扱うべきもの</p> <p>領収証書の取扱いについて、次のような取扱いをしていた。</p> <p>(ア) 受払記録簿に冊数単位で払出しの記載をするべきところ枚数単位で払出しをするなど、未使用領収証書つづりの払出しが適正に行われていない。</p> <p>(イ) 一連番号の順に使用されておらず、番号をとばしてしまったものを書損扱いとして処理していない。</p> <p>(ウ) 複写式の領収証書の記入時に両面カーボンを使用していない。</p> <p>(エ) 領収証書に交付日付が記載されておらず、出納員により使用後の点検が行われていない。</p> <p>(オ) 領収証書使用簿の作成がないまま、原符が切り離されて使用・保管されている。</p> <p>領収証書（つづり）の取扱いについては現金取扱事務の手引き（公金編）により、未使用領収証</p>	<p>領収証書の基本的な取り扱いについて、理解不足から、受払記録簿、領収証書への記載内容や使用・保管方法が適切に行われず、また、点検が形骸化していたことから起こったものである。</p> <p>今後は、同様の間違いが生じないように領収証書使用簿に現金取扱事務の手引（公金編）を綴り込み、いつでも確認できるようにするとともに、改めて事務処理手順の周知を図った。</p> <p>また、指摘事項について、記載内容等を訂正するなど事務処理の適正化を図った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況																					
<p>書つづりの払出しの際には受払記録簿に正確に記入し、受領印及び物品管理者の確認印を得ること、領収証書の発行の際には領収証書に付された一連番号の順に使用し番号をとばしてしまった場合には書損扱いとして処理すること、複写式の領収証書には両面カーボンを使用して記入すること、一日の業務終了後に出納員等による日計表又は調定決議書の決議にあたり原符に点検印を押印すること、原符は原則として切り離さず使用・保管すること、事務の都合上切り離す場合は、受払簿とは別に領収証書使用簿を作成する等の事項を厳守すること等が定められている。</p> <p>領収証書の使用・保管にあたり必要な事務処理を再確認し、適正な取扱いをするべきである。</p> <p style="text-align: center;">(道路管理課)</p>																							
<p>オ 印影等を印刷した文書を適正に管理するべきもの</p> <p>印影等の印刷をした次の文書について、施錠できる場所に保管・管理しているものの管理簿を作成していなかった。また、毎年1回の総務・文書改革担当課長への出納状況の報告の際は、在庫数に基づき100枚単位で四捨五入した枚数を報告していた。</p> <table border="1" data-bbox="164 1413 798 1675"> <thead> <tr> <th>承認番号</th> <th>承認日</th> <th>文書名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>85</td> <td>令和2年12月1日</td> <td>道路占用許可証（更新）</td> </tr> <tr> <td>189</td> <td>令和2年3月18日</td> <td>はり紙・はり札・立看板除却協定団体の証</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>令和2年4月24日</td> <td>納入通知書（連続帳票・単票）</td> </tr> <tr> <td>48</td> <td>令和2年7月31日</td> <td>納入通知書</td> </tr> <tr> <td>48</td> <td>令和元年6月14日</td> <td>街灯助成金交付等決定通知書</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>令和2年6月11日</td> <td>督促状</td> </tr> </tbody> </table> <p>神戸市公印規則第8条により、「一時、大量に公印の押印を必要とする文書その他の市長が必要であると認める文書は、公印の押印に代えて、その印影又はこれを伸縮したもの（以下「印影等」という。）を印刷することができる。」とされるが、その際には、神戸市公印取扱規程第5条に定められた手続きをとる必要がある。そして、同規程第5条第3項により、「主管課の長は、印影等を印刷し</p>	承認番号	承認日	文書名	85	令和2年12月1日	道路占用許可証（更新）	189	令和2年3月18日	はり紙・はり札・立看板除却協定団体の証	10	令和2年4月24日	納入通知書（連続帳票・単票）	48	令和2年7月31日	納入通知書	48	令和元年6月14日	街灯助成金交付等決定通知書	30	令和2年6月11日	督促状	<p>印影印刷文書の出納状況を記した管理簿が作成されていなかった原因は、印影印刷文書を施錠保管し必要枚数のみを使用すればよいとの誤った認識のもと、管理簿が必要であるとの認識がなかったためである。</p> <p>現在は、管理簿を作成し、出納状況を記載するなど適正に保管・管理を行っている。</p>	<p>措置済</p>
承認番号	承認日	文書名																					
85	令和2年12月1日	道路占用許可証（更新）																					
189	令和2年3月18日	はり紙・はり札・立看板除却協定団体の証																					
10	令和2年4月24日	納入通知書（連続帳票・単票）																					
48	令和2年7月31日	納入通知書																					
48	令和元年6月14日	街灯助成金交付等決定通知書																					
30	令和2年6月11日	督促状																					

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>た文書の保管を厳正に行うとともに、常にその出納状況を明らかにし、毎年1回総務・文書改革担当課長に報告しなければならない。」とされる。</p> <p>管理簿を作成するなど常にその出納状況を明らかにし、厳正に保管するべきであり、総務・文書改革担当課長に報告する際には、管理簿等に基づく正確な数値で報告するべきである。</p> <p style="text-align: right;">(道路管理課)</p>		
<p>カ 情報セキュリティ対策を適正に行うべきもの (ア) ソフトウェア資産の管理を適正に行うべきもの</p> <p>A 神戸市の構築するシステムの統制を受けるべきもの</p> <p>ソフトウェア及びパソコン等のソフトウェア資産について、次のような事例があった。</p> <p>(A) ハードウェア台帳に登録のないパソコンやタブレットが設置されている事例。 (公園部森林整備事務所，王子動物園，中央水環境センター施設課)</p> <p>(B) パソコンの返却・廃止後に情報基盤管理者に報告しておらず、台帳と現状に齟齬が生じている事例。 (総務課，中央水環境センター施設課)</p> <p>(C) 組織改正によるソフトウェア資産の移管手続きが漏れている事例。 (総務課，駅前魅力創造課)</p> <p>(D) 使用期限到来により廃止したソフトウェアの廃棄申請手続きができていない事例。 (西部建設事務所)</p> <p>(E) ソフトウェアのインストール申請，アンインストール申請の手続きが漏れている事例。 (王子動物園，中部建設事務所，西建設事務所)</p> <p>(F) 保有ライセンス台帳の現在保有する部材の登録と実際のソフトウェアに関連する部材に齟齬がある事例。</p>	<p>(3) -カー (ア) 及び (イ)</p> <p>ソフトウェア資産管理基準と電子記録媒体等の管理方法に関する認識が不足していたため、複数の所属においてソフトウェア資産及び電子記録媒体の適正な管理が行えていなかったものである。</p> <p>事例としては、ハードウェアやライセンス、電子記録媒体に関する台帳の内容が更新されていないことにより現状との齟齬が生じているもの、管理番号ラベルを用いた管理ができていないもの、ソフトウェア部材や電子記録媒体が施錠保管できていないもの、ソフトウェア資産の棚卸が不十分であるもの、電子記録媒体の使用状況が正確に記録できていないもの等があった。</p> <p>これらの不備は情報の紛失、漏洩等に繋がりがねないものであるため、今後は、正しい管理方法について理解を深め、適正に管理を行うよう周知徹底した。</p> <p>なお、カ (ア) A (E) における西建設事務所については、スタンドアロンのシステム内における申請のため申請方法の確認に時間を要しており、確認が取れ次第申請を行う予定であ</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(中部建設事務所，北建設事務所)</p> <p>ソフトウェア資産管理基準により，情報基盤管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報政策担当））がソフトウェア資産を適切に管理するため，情報管理者（所属長）等はパソコン・ソフトウェア管理システム（PC統合管理システム）によりソフトウェア資産の変更管理に関する手続き及びハードウェア台帳，ライセンス台帳等の台帳の更新を行わなければならないこととされている。</p> <p>利用するソフトウェア資産に変更がある場合は速やかに手続きを行い台帳に反映し，適正にソフトウェア資産を把握し管理するべきである。</p>	<p>る。</p>	
<p>B 管理番号を貼付し管理を行うべきもの</p> <p>ソフトウェア資産管理基準により，情報管理者等はソフトウェア資産を適切に管理するために，ソフトウェア資産に対して，情報基盤管理者より指示される管理番号のラベルを貼付し，管理しなければならないこととされている。</p> <p>管理番号のラベルが貼付されていない事例があったので，管理番号を貼付し適正に管理するべきである。</p> <p>(道路管理課，公園部森林整備事務所，中央水環境センター管理課，中部建設事務所，垂水建設事務所)</p>		
<p>C ソフトウェアに関連する部材の保管を適正に行うべきもの</p> <p>ソフトウェア資産管理基準により，情報管理者等は，無断使用の防止のためソフトウェアに関連する部材を施錠保管しなければならないこととされている。</p> <p>施錠保管されていない事例があったので，適正に保管するべきである。</p> <p>(総務課，防災課，道路管理課，公園部森林整備事務所)</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>D ソフトウェア資産の棚卸を行うべきもの ソフトウェア資産の棚卸について、次のような事例があった。</p> <p>(A) 棚卸を実施していない事例。 (総務課，道路管理課， 森林整備事務所，王子動物園)</p> <p>(B) 棚卸に取り掛かっているものの完了しないままになっている事例。(下水道部計画課)</p> <p>(C) 棚卸を実施したが報告書の作成及び提出をしていない事例。(事業用地課)</p> <p>(D) 複数所属合同で棚卸を実施したが，報告書には合同実施の記載がなく，一部の所属について報告が漏れている事例。 (道路計画課， 湾岸・広域幹線道路本部推進課)</p> <p>ソフトウェア資産の棚卸の実施については，ソフトウェア資産管理基準により，「情報基盤管理者は，定期的（パーソナルコンピュータ等については年1回以上，ライセンスの現物については年1回以上，保有ライセンス数の検証については年1回以上）に情報管理者等に棚卸の実施を指示しなければならない。情報管理者等は，情報基盤管理者の指示に従い棚卸を実施し，情報基盤管理者に，その結果を報告しなければならない。」とされている。</p> <p>ソフトウェア資産の管理を適正に行うため，情報基盤管理者の指示に従い棚卸を実施し報告すべきである。</p>		
<p>(イ) 電子記録媒体等の管理を適正に行うべきもの</p> <p>電子記録媒体等について，次のような事例があった。</p> <p>A 電子記録媒体を施錠可能な保管場所で保管していない事例。(総務課，道路管理課)</p> <p>B 電子記録媒体管理台帳を作成していない又</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>は電子記録媒体管理台帳に記載のない電子記録媒体を所有している事例。 （総務課，道路管理課，道路計画課，公園部森林整備事務所，中部建設事務所，北建設事務所）</p> <p>C 電子記録媒体管理台帳に記載のある電子記録媒体の現物を確認できない事例。 （総務課，中部建設事務所）</p> <p>D 電子記録媒体管理台帳が更新されておらず，現状と齟齬がある事例。 （総務課，道路管理課）</p> <p>E 所属長の許可を得ずに，パソコンや電子記録媒体等の持ち出しを行っている事例。 （道路計画課，道路工務課，西部建設事務所，北建設事務所，垂水建設事務所，西建設事務所）</p> <p>F 貸出承認の状況と実際の使用状況が異なる事例。 （道路管理課）</p> <p>電子記録媒体については，「電子記録媒体等の管理について」（平成21年5月29日企情第775号）により次のとおり定められている。</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 電子記録媒体等の管理について</p> <p>(1) 私物の電子記録媒体等を使用しないこと</p> <p>(2) 施錠可能な保管場所で保管を行うこと</p> <p>(3) 電子記録媒体を把握し，管理番号を付与して台帳を作成すること</p> <p>(4) パソコンや電子記録媒体等の持ち出しを行う際には，情報管理者（所属長）の許可を得ること</p> <p>(5) 情報管理者（所属長）が電子記録媒体の管理状況を定期的に点検すること</p> </div> <p>情報の紛失，盗難，漏えい等さまざまなリスクに対処する観点から，電子記録媒体を適正に管理するべきである。</p> <p>なお，上記Eのうち西部建設事務所，北建設事務所，垂水建設事務所及び西建設事務所については，金融機関が所有するDVD-RWを使用して，金融機関と振込情報のやり取りをする際に，所属長の持ち出し許可を得ずに情報を提供している事例であった。振込情報をやりとりするDVD-RWは，所有者が金融機関であつ</p>		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ても、そのDVD-RWで神戸市のデータ（情報資産）を外部へ提供する際は、ワークフロー申請等で情報管理者（所属長）に事前に許可を得たうえで、日時・担当者及び提供概要を記録し、適正に持ち出すべきである。</p>		
<p>(ウ) 不正プログラム対策を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市情報セキュリティ対策基準により、「コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保つ。インターネットに接続していないシステムにおいても、定期的に当該ソフトウェア及び定義ファイルの更新を実施しなければならない。」「端末に対して、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアによる完全スキャンを定期的に行い、スキャンの実行を途中で止めない。」等とされている。</p> <p>コンピュータウイルス等不正プログラム対策が行われていないパソコン等があったので、適正に対策を行うべきである。</p> <p style="text-align: center;">（道路管理課，道路工務課， 下水道部経営管理課，管路課， 王子動物園）</p>	<p>ネットワークに接続されていないシステムのパソコンに対して、不正プログラム対策を行う必要があったにも関わらず、一部の所属においてその認識がなく、対策が不十分であったため起こったものである。</p> <p>今後は、当該パソコン等に対してコンピュータウイルス等対策ソフトウェアを導入することや、コンピュータウイルス対策ソフトを導入したパソコンに置き換える等の措置を講じ、適正に管理を行うよう周知徹底した。</p> <p>なお、道路工務課、王子動物園については令和3年度予算にてウイルス対策ソフトを購入し、当該パソコンに導入する予定である。下水道部経営管理課についてはシステム自体の更新が必要となるため、システムの更新を行う際に不正プログラム対策を実施する予定である。</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>
<p>(エ) パスワードを適正に管理するべきもの</p> <p>地元説明用の専用パソコンにパスワードが貼り付けられ、誰でもアクセスできる状態になっているものがあった。</p> <p>神戸市情報セキュリティ対策基準により、「パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。」とされている。</p> <p>パスワードについては、他者に知られないよう適正に管理するべきである。（道路工務課）</p>	<p>当該所属の専用パソコン（街路事業の地元説明用にVRソフトを利用するためのパソコン）に、ログインパスワードを記載した付箋が貼り付けられていたものである。</p> <p>現在は、神戸市情報セキュリティ対策基準に基づき、付箋は破棄し、利用する職員以外にパスワードが知られないよう、適正なパスワード管理を講じている。</p>	<p>措置済</p>
<p>(4) その他の事務</p>	<p>一部の所属において、審査請求につ</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ア 審査請求の教示を適正に行うべきもの</p> <p>審査請求の教示に関して、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 下水道使用料の遡及請求にあたり、審査請求の教示がされていない事例。 (下水道部経営管理課)</p> <p>(イ) 行政不服審査法の改正が反映されておらず、審査請求の教示を行うべきものに誤って異議申し立ての教示を行っている事例。 (下水道部経営管理課、東水環境センター管理課、北建設事務所)</p> <p>不服申し立てをするべき行政庁等の教示については行政不服審査法第82条に定められており、審査請求ができる処分をする場合には、審査請求ができる旨及び期間を書面で教示しなければならないこととされている。</p> <p>処分の相手方の権利利益の救済を得る機会を十分に確保するため、適正に教示するべきである。</p>	<p>いて適正に教示を行うべきところ、教示が必要なことを認識しないまま文書作成を行っていたものと、行政不服審査法改正以前の様式を誤って用いた事例があったものである。</p> <p>再発防止のための具体的対策として、下水道部では、最新の様式を共用のフォルダーに集約し、文書作成の際にはそのフォルダーの様式を使用するよう改善し、あわせて教示の意義や教示の必要な処分についてあらためて所属内に周知した。</p> <p>このような取り組みをはじめとして、他所属においても、当該業務を行う際には最新の関係法令に基づく対応となっているか等の確認を徹底し、適正な事務執行に努めるよう周知徹底した。</p>	
<p>イ 個人番号の安全管理措置を講ずるべきもの</p> <p>個人番号の取扱いについて、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 登録・記載済みの個人番号確認書類、身元確認書類を本人へ返却又は焼却、裁断、溶解等による廃棄ができていない事例。(道路管理課)</p> <p>(イ) 個人番号の記載された書類が施錠できる場所に保管されていない事例。 (道路管理課、駅前魅力創造課)</p> <p>個人番号利用事務実施者等の責務については、</p>	<p>源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドラインについての認識が不足していたため発生したものである。</p> <p>発見後に、ガイドラインに従い、マイナンバー取り扱いにかかるマニュアルを更新するとともに、個人番号の記載された書類は金庫内で保管し、関連業務の終了後に複数の職員の確認の下シュレッダーで廃棄を行った。</p> <p>個人番号の記載された書類については適正な場所で保管することとした。</p> <p>また、特定個人情報の適正な取扱い</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>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、特定個人情報の収集又は保管については、番号法第20条により制限されている。</p> <p>そして、「神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針」（平成27年11月30日企画調整局情報化戦略部）により、個人番号の記載された申請書及び本人確認書類等の保管場所は、鍵のかかるロッカーや書庫とするものとされており、「源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン（解説付）」（平成27年10月5日企画調整局情報化推進部，行財政局職員部総務事務センター）により、各所属の事務取扱担当者（マイナンバーを収集・管理を行う職員）は、登録・記載済みのマイナンバー確認書類，身元確認書類を速やかに本人へ返却するか，あるいは焼却，裁断，熔融等により廃棄するものとされている。</p> <p>個人番号の取扱いにあたっては適正に安全管理措置を講ずるべきである。</p>	<p>に関するガイドラインに従い、①マイナンバー関係の取扱い事務（提供依頼・管理・保管）は、道路管理課が行い、②対象者からのマイナンバー関係書類が駅前魅力創造課に受け渡された場合は、速やかに道路管理課に受け渡すこと等をマニュアル化し、課内に通知した。</p>	
<p>(5) 事務処理のチェック機能のさらなる向上について</p> <p>当年度の監査において多数の指摘事項として掲げた事例については、一つひとつを見れば、単純な事務処理ミスに起因するものや、法令や規則，マニュアルの基礎的な不知によると思われる事例が多く、組織・局をあげて改善策を明確にし、対応することを求める。</p> <p>また、自主監査においても、実施されていなかったり、形骸化して機能していない部署もあり、自主監査を適正に行っていれば、その時点でルールに準拠した事務が行えていない事に気づき是正できたが、その機会を失っていた事例もあった。さらに、一連の業務を複数の課で分割して業務を</p>	<p>当年度の監査において、多数の指摘があったことを受け、局内全職員へ向けて、職員一人ひとりが十分に考え、責任をもって適正な事務執行を行うことで、市民の信用・信頼の回復に努めるよう、局長通知を通じて周知徹底した。</p> <p>それに加え、局独自の再発防止策として、今回の指摘事項等について、発生の実態、発生理由、ルールはどうであったか、今後注意すべき点等について各所属で意見交換する場を設ける等し、事務の適正化に努めるよう通知した。</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>行う場合が多々あり、一連の業務が正確に滞りなく完了するためには、通常よりも精緻な役割分担やチェック機能が必要となるが、そのような方法は確立されていない。再度、原点に立ち返り、基本的な事務処理からさらに緊張感を高めていく必要があるのではないかと感じられる。</p> <p>今回の指摘事項等を踏まえ、その後の事務処理についても自主的に点検を行うなど、事務処理の再確認に努め、引き続き、小さな事務処理ミスや会計事務のミスをひとつも見逃さない心構えで、組織的なチェック機能をさらに強化・厳格化し、具体的な解決策を講じるべきである。</p>	<p>また、各所属での検証結果を局全体で共有することができるよう仕組み作りに取り組んだ。</p> <p>今回の不適切な事務処理については、理解不足、人事異動による事務の抜け落ち、失念等が原因であることが見受けられる。理解不足、抜け落ちを防ぐため簡単に事務を把握できるマニュアルを作成し周知徹底を図る。また、事務処理の失念を防ぐために定期的に相互監査を局独自に行う。</p>	
<p>○ 意見</p> <p>(1) 助成金交付の取扱いの適正化について</p> <p>まちの美化と健全な地域コミュニティの育成を目的に、公園等を清潔で安全に利用できるよう、清掃等の活動を行う市民ボランティア組織の活動について、まちの美緑化ボランティアに関する要綱を作成し、助成金を交付しているが、ボランティア組織の窓口となる建設事務所で、活動報告書に貼付されている領収書の合計額と報告書の金額が合わなかったり、飲食代が含まれたりしている事例やボランティア組織の廃止にあたり助成金の返還を受ける際に提出された通帳の写しに記載されている残額と収支報告書の額が一致していない事例、結果的に平成27年度で活動を終えることとなったが、活動継続の意思確認を適時に行っておらず、助成金返還にかかる戻入に平成31年4月までかかっていた事例などがあった。</p> <p>また、まちの美緑化ボランティアにかかる助成金については、ボランティア組織に作業の実施にかかる必要経費等の立替払いの負担が生じないように、ボランティア活動を継続している間は年度ごとの助成金の精算は行わず、次年度への繰越しを一定の範囲で認めているが、活動を長年続けている間に裏付けとなる書類等との突合をされないことにより収支報告書と実態に齟齬が生じ、管理状</p>	<p>収支報告書に添付する領収書に不備があった事例や、収支報告書記載の内訳に誤りがあったが補正を求めていなかった事例等があった。</p> <p>添付書類については、今後は不備がないように指導している。</p> <p>また、書類の記載不備については、今後は補正を求めるなど適切な事務に努める。</p> <p>なお、平成29年度から使用している「まちの美緑花ボランティア制度に関するガイドライン」について、令和3年度に見直しを行い、改めて制度の周知に努める予定である。</p>	措置方針

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>況が不透明な状態となっている組織もある。</p> <p>さらに、ボランティア組織の構成員の高齢化等の理由によりその状況は深刻化しており、ボランティア廃止の際には助成金の管理状況が分からなくなってしまうたり、ボランティア組織が助成金を返還しなくてよいと誤解していたりするなどの事例があった。</p> <p>まちの美緑化ボランティアに関する要綱の見直しを含め、適正に管理される仕組みを検討されたい。また、ボランティア組織の構成員がルールを誤解することのないよう、制度の周知を改めて行われたい。</p> <p style="text-align: right;">（公園部管理課）</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</p> <p>ア 概算払による支出及び経費の精算を適正に行うべきもの</p> <p>概算払とは、「財務会計事務の手引き」によると、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、①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、②債務金額が確定していないこと、③債権者が確定していること、の各要件を備えているものをいうとされている。</p> <p>また、神戸市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第51条第3項で準用する同規則第49条では経費の精算について、支出決定者は、用務終了後5日以内に支払精算書及び振替伝票等を作成し、支払精算書については、直近の上司に提出したのち証拠書類とともに保管しなければならないとされている。</p> <p>概算払による支出及び経費の精算について、支出方法の誤りや精算手続きの不備がある事例があった。適正な事務処理をするべきである。</p> <p>(ア) 公の施設の指定管理料等や業務委託料を概算払により支出し、指定管理者や受託者からの報告に基づき経費の精算をしているものの、支払精算書を作成していなかった事例</p> <p>A 神戸港福利厚生施設神戸ポートオアシスの令和元年度指定管理料及び使用料返還金原資 (経営企画課)</p> <p>B 神戸空港海上アクセスターミナル船客待合所、緑地、物揚場巡回点検等業務委託の平成30年度及び令和元年度委託料 (神戸港管理事務所)</p>	<p>平成31年4月概算払分以降から支払精算書を作成し、直近上司の決裁後保管するとともに、令和3年3月19日付で担当局長より発出された通知文により、今後、適正に精算手続きを行うよう周知徹底した。</p> <p>令和3年2月に関係職員に事案内容の説明を行い、令和2年度委託料の精算にあたっては適正に事務処理を行うよう徹底した。</p> <p>また、担当局長より発出された通知文により、適正な手続きに基づき事務</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>(イ) 神戸港振興事業等にかかる平成30年度補助金を補助事業の完了前に、概算払とすべきところ一般支払として支出し、事業者からの報告に基づき経費の精算をしているものの、支払精算書を作成していなかった事例 (経営企画課)</p> <p>(ウ) 震災メモリアルパークの平成30年度指定管理料や、神戸市が区分所有する中突堤先端ビルの令和元年度共用部分維持管理費用を概算払とすべきところ前金払として支出し、指定管理者やビル管理者からの報告に基づき経費の精算をしているものの、支払精算書を作成していなかった事例 (神戸港管理事務所)</p>	<p>を行うよう改めて所内職員に周知徹底した。</p> <p>当該補助事業については平成30年度をもって終了しているが、同様の補助金交付事務における再発防止に向け、担当局長より発出された通知文により、適正な手続きを行うよう周知徹底を行った。</p> <p>令和3年2月に関係職員に事案内容の説明を行い、今後同様の事務を行うにあたっては適正に事務処理を行うよう担当局長から発出された通知により周知徹底した。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>																																																	
<p>イ 前渡金の精算を適正に行うべきもの</p> <p>令和2年度の港湾施設にかかる電気、ガス、水道及び電話料金の自動振替に要する経費の前渡支出に関して、前渡金支出明細書兼支払精算書を確認したところ、適正に精算できていない事例があった。 (事例)</p> <table border="1" data-bbox="183 1473 793 1787"> <thead> <tr> <th>「適要」欄</th> <th>前渡金金額 (円)</th> <th>精算額 (円)</th> <th>戻入額 (円)</th> <th>前渡金受領 年月日</th> <th>用務終了 年月日</th> <th>精算 年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 4月分公共料金</td> <td>31,000,000</td> <td>26,428,140</td> <td>4,571,860</td> <td>R2.4.1</td> <td>R2.4.30</td> <td>R2.5.12</td> </tr> <tr> <td>② 5月分公共料金</td> <td>29,000,000</td> <td>24,664,666</td> <td>4,335,334</td> <td>R2.5.1</td> <td>R2.5.31</td> <td>R2.6.9</td> </tr> <tr> <td>③ 6月分公共料金</td> <td>28,000,000</td> <td>25,190,645</td> <td>2,809,355</td> <td>R2.6.1</td> <td>R2.6.30</td> <td>R2.7.6</td> </tr> <tr> <td>④ 8月分公共料金</td> <td>31,000,000</td> <td>26,228,182</td> <td>3,771,818</td> <td>R2.7.1</td> <td>R2.7.31</td> <td>R2.8.11</td> </tr> <tr> <td>⑤ 9月分公共料金</td> <td>33,000,000</td> <td>28,852,340</td> <td>4,147,660</td> <td>R2.8.1</td> <td>R2.8.31</td> <td>R2.9.4</td> </tr> <tr> <td>⑥ 10月分公共料金</td> <td>31,000,000</td> <td>30,042,329</td> <td>2,957,671</td> <td>R2.8.31</td> <td>R2.9.30</td> <td>R2.10.12</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記④について、前渡金金額は適要欄に示す通り8月分の支出金額であるが、精算額、戻入額、前渡金受領年月日、用務終了年月日、精算年月日の記載事項は7月分に係るものであった。同様に、⑤については9月分の前渡金金額に対し、それ以外は8月分に係るもの、⑥については10月分の前</p>	「適要」欄	前渡金金額 (円)	精算額 (円)	戻入額 (円)	前渡金受領 年月日	用務終了 年月日	精算 年月日	① 4月分公共料金	31,000,000	26,428,140	4,571,860	R2.4.1	R2.4.30	R2.5.12	② 5月分公共料金	29,000,000	24,664,666	4,335,334	R2.5.1	R2.5.31	R2.6.9	③ 6月分公共料金	28,000,000	25,190,645	2,809,355	R2.6.1	R2.6.30	R2.7.6	④ 8月分公共料金	31,000,000	26,228,182	3,771,818	R2.7.1	R2.7.31	R2.8.11	⑤ 9月分公共料金	33,000,000	28,852,340	4,147,660	R2.8.1	R2.8.31	R2.9.4	⑥ 10月分公共料金	31,000,000	30,042,329	2,957,671	R2.8.31	R2.9.30	R2.10.12	<p>前渡金支出明細書兼支払精算書を適正に綴り、精算額と戻入額の誤りを訂正するとともに、規定に基づき5日以内に適正に処理するよう周知徹底を行った。</p> <p>また、担当局長より発出された通知を受けて、支出・契約事務にあたっては、改めて法令、条例、規則等を確認の上、適正な手続きに基づき事務を行うとともに、決裁者及び承認者は厳格な審査を行い、適正な執行に努めるよう周知徹底を行った。</p>	<p>措置済</p>
「適要」欄	前渡金金額 (円)	精算額 (円)	戻入額 (円)	前渡金受領 年月日	用務終了 年月日	精算 年月日																																													
① 4月分公共料金	31,000,000	26,428,140	4,571,860	R2.4.1	R2.4.30	R2.5.12																																													
② 5月分公共料金	29,000,000	24,664,666	4,335,334	R2.5.1	R2.5.31	R2.6.9																																													
③ 6月分公共料金	28,000,000	25,190,645	2,809,355	R2.6.1	R2.6.30	R2.7.6																																													
④ 8月分公共料金	31,000,000	26,228,182	3,771,818	R2.7.1	R2.7.31	R2.8.11																																													
⑤ 9月分公共料金	33,000,000	28,852,340	4,147,660	R2.8.1	R2.8.31	R2.9.4																																													
⑥ 10月分公共料金	31,000,000	30,042,329	2,957,671	R2.8.31	R2.9.30	R2.10.12																																													

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>渡金金額に対し、それ以外は9月分に係るものが記載されていた。その結果、④と⑥については、精算額と戻入額の合計が前渡金金額と一致していなかった。また、⑤については、精算額と戻入額の合計が前渡金金額と一致していたが、精算額が28,852,340円となっているところ、前渡金口座の通帳で確認したところ、正しくは26,852,340円であった。</p> <p>なお、7月分公共料金に係る前渡金支出明細書兼支払精算書については、別のファイルに綴じており、そのため7月分の精算時に8月分の前渡金支出明細書兼支払精算書を誤って使用し、以降、8月分の精算時に9月分の、9月分の精算時に10月分の前渡金支出明細書兼支払精算書を使用したものである。</p> <p>また、神戸市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第49条では経費の精算について、前渡金管理者は、用務終了後5日以内に支払精算書及び振替伝票等を作成し、支払精算書については、直近の上司に提出したのち証拠書類とともに保管しなければならないとされているが、5日以内に精算できていない事例もあった。</p> <p style="text-align: center;">（経営課）</p> <p>公文書は適正に管理した上で、前渡金の精算を適正に行うべきである。</p> <p>特に、このような明白なミスが監査で発見されるまで繰り返されているのは、組織としてのチェックが機能していないと言わざるを得ない。これを反省し、今後このようなことのないよう、決裁が形式的にならないよう留意されたい。</p>		
<p>ウ 正しい金額で支払を行うべきもの</p> <p>令和元年12月13日発注の「神戸空港護岸点検業務」について、見積書に基づき 272,800円で発注が行われているが、令和2年3月30日付で提出された履行届兼検査合格報告書と請求書に記載された金額は269,500円となっており、これに基づいて完成検査が行われるとともに、令和2年4月22日に269,500円が発注先業者へ支払われていた。</p>	<p>納品検査の段階で、検査員が発注内容との確認ができておらず、その上、支払担当者が提出された請求書や納品書などに基づいて支払処理を行ったことにより発生したものである。</p> <p>請求書の真正性を含め、書類のチェックを確実にを行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況																		
<p>見積書と履行届兼検査合格報告書及び請求書の金額が異なることについては、発注先業者が金額を誤って記載して提出したものとことであり、誤りに気付いた発注先業者から連絡、請求を受けて、令和2年5月25日に差額3,300円が支払われていた。</p> <p>神戸市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第16条では、経理担当課長は支払伝票を証拠書類、決議書、その他必要書類と照合審査し、記載されている内容が事実と相違するときや記載されている内容に過誤があるときは発行者に返付しなければならないことが規定されている。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課，工務課）</p> <p>支出担当課においては正しい金額で支払伝票を作成し、経理担当課においては支払伝票の審査を適正に行うべきである。</p> <p>特に、このような容易に発見できるミスを、組織として発見できていないことについて反省し、組織として再発防止に当たっていただきたい。</p>	<p style="text-align: center;">（工務課）</p> <p>支払伝票の審査にあたっては、支出審査時のチェック項目を明記した「支出審査マニュアル」を参照しているが、指摘事項を含め、マニュアルを再点検し、よりわかりやすい内容に見直した。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課）</p>																			
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 契約監理課による契約にするべきもの</p> <p>小修繕の専決契約に関する事務について、次のような事例があった。</p> <p>（事例）組織改正による庁舎レイアウト変更にかかる小修繕契約</p> <table border="1" data-bbox="185 1579 799 1780"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>見積日</th> <th>起案日 決裁日</th> <th>発注日</th> <th>履行期間</th> <th>契約金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①港湾局ポートアイランドビル 7階OAフロア化等変更工事</td> <td>R2.3.10</td> <td>R2.3.11 R2.3.12</td> <td>R2.4.1</td> <td>R2.4.4～ R2.7.5</td> <td>2,492,600円</td> </tr> <tr> <td>②港湾局ポートアイランドビル 7階間仕切改修他</td> <td>R2.3.12</td> <td>R2.3.13 R2.3.23</td> <td>R2.4.1</td> <td>R2.4.25～ R2.7.12</td> <td>2,156,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記2件の小修繕工事について、それぞれ仕様書を作成した上で、同じ業者あて発注していた。</p> <p>これについて、業務を継続しながら施工する必要があるとともに、スペースの都合上もレイアウト変更を段階的に玉突きで実施していく必要があったことから、①の工事を実施し、次に運送業</p>	件名	見積日	起案日 決裁日	発注日	履行期間	契約金額	①港湾局ポートアイランドビル 7階OAフロア化等変更工事	R2.3.10	R2.3.11 R2.3.12	R2.4.1	R2.4.4～ R2.7.5	2,492,600円	②港湾局ポートアイランドビル 7階間仕切改修他	R2.3.12	R2.3.13 R2.3.23	R2.4.1	R2.4.25～ R2.7.12	2,156,000円	<p>当該2件の小修繕工事については、組織改正による庁舎レイアウトの変更に伴うもので、段階的に実施する必要があり、工事日や工事内容が異なることから一体工事であるという認識が低く別発注としたものであるが、監査の指摘を受け、契約事務手続きや専決規程を再確認した。</p> <p>当該工事は経常的に発生するものではないが、今後同様の工事等発注が見込まれる場合は、事前に契約監理課に確認するなど、専決規程等に基づき適切な契約手続きを行う。</p>	措置済
件名	見積日	起案日 決裁日	発注日	履行期間	契約金額															
①港湾局ポートアイランドビル 7階OAフロア化等変更工事	R2.3.10	R2.3.11 R2.3.12	R2.4.1	R2.4.4～ R2.7.5	2,492,600円															
②港湾局ポートアイランドビル 7階間仕切改修他	R2.3.12	R2.3.13 R2.3.23	R2.4.1	R2.4.25～ R2.7.12	2,156,000円															

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>者によるレイアウト変更（書庫、文書、備品移動）を行い、最後に②を実施するといったように、順を追った工程をこなしていく必要があり、実際の工事日や工事内容が異なることからそれぞれ発注を行ったとのことであるが、2件とも組織改正に伴う同じフロアのレイアウト変更のために行った関連する工事で、実質的には1回意思決定により行っている契約と考えられる。</p> <p>発注の決裁時における神戸市長の権限に属する事務の専決規程別表第2「請負・その他」では、建物、設備又は構築物の保繕又は小改修に係るものについては250万円以下について港湾局長は専決できるとされていたが、上記2件を1契約と考えると、専決できる範囲を超えていた契約と考えられる。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p> <p>経理契約として契約監理課あて要求するべきである。</p>		
<p>イ 複数年度にわたる不動産を借りる契約を適正に行うべきもの</p> <p>地方自治法第232条の3には、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とあり、同法第214条では債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」とある。</p> <p>同法第234条の3では長期継続契約について、「普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。」</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>とある。</p> <p>不動産を借りる契約は、数年度にわたる契約期間中の賃料を確定額で合意するのが通常であり、そのままでは、次年度以降の確定債務を負担する契約になり、債務負担行為として予算で定める必要が生じるが、これでは、地方自治法が不動産を借りる契約を長期継続契約の対象とした趣旨が没却されてしまう。</p> <p>そこで、「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条項（以下「条件付解除条項」という。）を不動産を借りる契約に加えることにより、仮に、経費の予算が約定の賃料を下回ったとき、ないしは全く約定の賃料が経費の予算として認められなかったときは、賃貸借契約が解除され、賃料債務が発生しなくなるから、かかる賃料債務は金額の確定した債務と考えられないため、債務負担行為として議会の議決を経る必要はない。</p> <p>神戸市においては、契約中に条件付解除条項の規定がある長期継続契約（以下「長期継続契約」という。）について、神戸市公有財産関係例規集（令和2年6月行財政局資産活用課）では、契約期間が次年度にまたがる場合は、賃借料を債務負担行為として予算で定める必要があるが、それができなかった場合には、契約書に次の規定（「契約期間中であっても、令和〇〇年度以降において歳入歳出予算の金額について削除又は減額があった場合は、神戸市は、予告のうえ、本契約を解除することができる。」）を入れなければならないとしている。</p> <p>複数年度にわたる不動産を借りる契約について、債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結していないにもかかわらず、複数年度の契約としていた事例や自動更新条項により契約を更新していた事例があった。</p> <p>債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結するべきである。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">（神戸港管理事務所，工務課）</p> <p>当該契約については，単年度契約又は債務負担行為を設定した上で複数年度契約とするべきである。</p>		
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア コンピュータウイルス等対策ソフトウェアの定義ファイルの更新を行うべきもの</p> <p>港湾局固定資産管理システム専用パソコンについて，コンピュータウイルス等対策ソフトウェアの定義ファイルが最新のものに更新されていなかった。</p> <p>なお，当該パソコンはネットワークには接続していない専用パソコンであるが，電子記録媒体（USBメモリ）によりデータ抽出を行い，ネットワークに接続された職員の事務処理用パソコンで当該データを使用しているとのことであった。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p> <p>「神戸市情報セキュリティ対策基準」では，「8.4.1 情報基盤管理者等の措置事項」として「コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保つ。インターネットに接続していないシステムにおいても，定期的に当該ソフトウェア及び定義ファイルの更新を実施しなければならない。」と記載されており，港湾局で策定している「情報システムセキュリティ実施手順書」の「4.2.6 コンピュータウイルス等不正プログラム対策」でも「コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保つ必要があるため，1日に1回，当該ソフトウェア及び定義ファイルの更新を行う。」と記載されている。</p> <p>すみやかに定義ファイルの更新を行うべきである。</p>	<p>固定資産管理システム専用パソコンについて，コンピュータウイルス等ソフトウェアの定義ファイルを随時手導で更新する必要があったが，オフラインで稼働していることから，定義ファイルの更新作業が滞っていた。</p> <p>オフラインとはいえ，電子記録媒体（USBメモリ）を接続した際にコンピュータウイルスに感染する可能性は否定できないことから，固定資産管理システムと電子記録媒体（USBメモリ）を併せて利用する際には，ソフトウェアの定義ファイルの更新有無について確認してから作業に取り掛かるよう周知徹底を行った。</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) 支出に関する事務</p> <p>ア 技術職員がいる所属に監督，検査を依頼し，技術職員による工事完成検査合格報告書を作成すべきもの</p> <p>地方自治法第234条の2には、「普通地方公共団体が工事（略）の契約を締結した場合においては，当該普通地方公共団体の職員は，（略）契約の適正な履行を確保するため（略）必要な監督又は検査をしなければならない」とある。また，神戸市契約規則第53条では，主管課長は，工事請負契約締結後，速やかに所属職員のうちから監督員を指定しなければならないとし，同規則第59条では，主管課長は，検査を行うときは，速やかに検査員を指定しなければならないとしている。</p> <p>「少額工事（工事専決契約）・少額製造（製造専決契約）事務の手引き」では，契約締結後の事務処理で，監督について「主管課長は，所属に当該工事の監督ができる技術職員がいない場合は，技術職員がいる所属に監督を依頼する。」とし，検査について「主管課長は，工事の検査を行うときは速やかに所属職員の中から検査員を指定する。所属に当該工事の検査ができる技術職員がいない場合は，技術職員がいる所属に検査を依頼する。」「検査完了の後，検査員は，工事・製造完成検査合格報告書を作成する。」としているが，市税事務所の新長田移転後の中央区役所3階に相談室とミーティングスペースを設置する工事請負（契約金額250万円以下の少額工事）について，所属に当該工事の監督，検査ができる技術職員がいないにもかかわらず，技術職員がいる所属に監督，検査を依頼せず，検査員となった技術職員が作成する工事完成検査合格報告書がなかった。</p> <p style="text-align: right;">（中央区総務課）</p> <p>当該工事については，監督，検査ができる技術職員がいる所属に監督，検査を依頼し，技術</p>	<p>技術職員がいる所属に監督，検査を依頼し，技術職員による工事完成検査合格報告書を作成すべきところ，技術職員がいる所属に監督，検査を依頼せず，検査員となった技術職員が作成する工事完成検査合格報告書がなかった原因は，中央区では，過去に少額工事に該当する事案が無く，少額工事契約締結後，所属に当該工事の監督，検査ができる技術職員がいない場合は，技術職員がいる所属に監督，検査を依頼し，検査完了の後，検査員は，工事完成検査合格報告書を作成する点についての認識が不十分であったためである。</p> <p>会計審査においても過去に少額工事の支出事案がなかったため認識が不足していたことが原因である。</p> <p>今後，所属に当該工事の監督，検査ができる技術職員がいない場合は，監督，検査ができる技術職員がいる所属に監督，検査を依頼し，検査完了の後，検査員は，工事完成検査合格報告書を作成することを課内職員に周知徹底し，適切な処理を行うよう改善の措置を講じた。</p> <p>また，会計審査担当者には「少額工事（工事専決契約）・少額製造（製造専決契約）の事務の手引き」を文書で周知し該当部分の説明を行い，会計室会計課作成の審査の手引きに「技術職員による検査」とあることから，事案の少ない支出案件については審査の手引きを必ず参照することを職場内ルールとする改善を行った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>職員による工事完成検査合格報告書を作成すべきである。また、区会計管理者は、支出命令書の審査等関係書類を精査したうえで支払うべきである。</p>		
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 協定書に基づき適正に手続きを行うべきもの 神戸市立御影公会堂（以下「御影公会堂」という。）は、神戸市立公会堂条例によって、市民の集会等の利用に供するために設置された施設として位置づけられており、指定管理者として、御影自治会連絡協議会（以下「指定管理者」という。）が指定されている。</p> <p>御影公会堂の指定管理業務に係る神戸市と指定管理者との協定書（神戸市立御影公会堂指定管理者協定書（以下「協定書」という。））第11条第1項では、指定管理者は業務の執行にあたり、当該業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託すること又は請け負わせること（以下「再委託等」という。）について禁止しているものの、事前に神戸市の承諾を受けた場合は、当該業務の一部に限り再委託等を行うことができるとし、また、同条第2項で、再委託等を行う場合において、指定管理者は、第三者との間で締結した契約書の写しその他神戸市が必要と認める資料を神戸市に提出しなければならないとしている。</p> <p>指定管理者は清掃、警備等の業務を専門業者に委託しているが、神戸市は事前に指定管理者から、専門的な業務については再委託を行う旨が記載された事業計画書の提出を受けてはいたものの、必要な承諾手続きをしておらず、指定管理者と当該業者との間で締結した契約書の写し等の提出も求めていなかった。</p> <p style="text-align: right;">（東灘区総務課）</p> <p>協定書に基づき、事前承諾をし、契約書の写し等神戸市が必要と認める資料の提出を受けるべきである。</p>	<p>指摘事項については、協定書に基づく手続きの確認が不十分であったため生じたものである。</p> <p>今回の指摘を受け、協定書に基づく承諾手続きを行うとともに、必要な書類の提出を受け改善した。</p> <p>また、再発防止に向けて、指定管理者と協定書に基づく必要な諸手続きについて、改めて確認を行った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要		措置内容	措置状況																				
<p>○ 意見</p> <p>(1) 行政財産に係る目的外使用許可のない使用料の取扱いについて</p> <p>実査時に、行政財産目的外使用許可において、使用許可日以前の使用料の請求を行っている次のような事例があった。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">件名</th> <th>許可年月日 (決裁日)</th> <th rowspan="2">使用料</th> </tr> <tr> <th>使用期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)</td> <td>令和元年5月9日 (令和元年5月9日)</td> <td rowspan="2">令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円</td> </tr> <tr> <td>平成31年4月1日～ 令和6年3月31日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)</td> <td>平成31年4月1日 (令和元年8月19日)</td> <td rowspan="2">令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円</td> </tr> <tr> <td>平成31年4月1日～ 令和6年3月31日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td rowspan="2">道路予定地 (平成10年12月取得)</td> <td>令和元年6月11日 (令和元年6月10日)</td> <td rowspan="2">令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円</td> </tr> <tr> <td>許可日から 令和2年3月31日</td> </tr> </tbody> </table> <p>事例1及び2の処理は担当課からの聴き取りによると、許可日以前から行政財産の目的外使用許可申請手続きを行わずに使用していたことが判明したことから、資産活用課に相談のうえ、過去5年分も併せて遡及して請求したものである。さらに、担当課は、過去に同様の案件について、損害賠償や不当利得返還要求を行うか等の論点で検討され、「悪意がないので、追認という処置をとる」ということで、当時「行政財産は5年、普通財産は10年の使用料をとる」と方針が決まり、その後、方針の変更といった通知もきていないため、以降方針は変わっていないと認識していた。</p> <p>事例3の処理は資産活用課には相談しておらず、道路法において道路占用料の時効が5年であるため、過去5年分も併せて遡及して請求したものである。</p> <p>行政財産目的外使用料については、昨年の財務定期監査でもとりあげており、それに対する措置報告も受けている。</p>		No.	件名	許可年月日 (決裁日)	使用料	使用期間	1	都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)	令和元年5月9日 (令和元年5月9日)	令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円	平成31年4月1日～ 令和6年3月31日	2	都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)	平成31年4月1日 (令和元年8月19日)	令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円	平成31年4月1日～ 令和6年3月31日	3	道路予定地 (平成10年12月取得)	令和元年6月11日 (令和元年6月10日)	令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円	許可日から 令和2年3月31日	<p>不法占拠の場合の取扱は、民法及び国の要領に基づき、案件毎に各担当部局が、不法占拠とその期間の確定及びそれを知った時期に因り適切に対応していくものであるが、対応方法を例示するなどし、周知を図ってきたい。</p> <p>(行財政局資産活用課)</p>	<p>措置方針</p>
No.	件名			許可年月日 (決裁日)		使用料																	
		使用期間																					
1	都市計画道路弓場線事業用地 (平成7年12月1日取得)	令和元年5月9日 (令和元年5月9日)	令和元年度：17,120円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：85,600円																				
		平成31年4月1日～ 令和6年3月31日																					
2	都市計画道路山陽沿北側線事業用地(平成3年6月4日取得)	平成31年4月1日 (令和元年8月19日)	令和元年度：855円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：4,275円																				
		平成31年4月1日～ 令和6年3月31日																					
3	道路予定地 (平成10年12月取得)	令和元年6月11日 (令和元年6月10日)	令和元年度：3,300円 ※当年度も年度当初まで遡及 過去5年：16,500円																				
		許可日から 令和2年3月31日																					
<p>(意見)</p> <p>使用許可のない占有は不法占拠で使用許可がないと公法上の請求基礎がなく使用料を請求することはできない。</p>																							

指摘の概要	措置内容	措置状況								
<p>不法占拠に係る利益の返還の請求についての取扱は、原則として、所有権に基づく所有物返還請求権を行使するとともに、不法行為に基づく損害賠償請求権又は不当利得返還請求権を行使する。不法行為に基づく損害賠償の請求期間については、民法第724条の規定により20年間（不法占拠期間に限る）となるが、当該不法行為による損害及び加害者を知った時から3年を経過している場合においては、不法行為に基づく損害賠償の請求によらず、不当利得返還請求によらなければならない。</p> <p>不当利得返還の請求期間については10年間となるが、民法703条に基づき許可年月日以前全期間の使用料相当額を請求することになる。</p> <p>各所管課は制度を理解したうえで案件毎に不法占拠者とその期間の確定及びそれを知った時期に因り対応していくものではあるが、先述の考え方について全庁アナウンスのもと正しく処理していく方向で検討されたい。（行財政局資産活用課）</p> <p>（措置報告：他の方法で対応）</p> <p>不法占拠の場合の取扱は、民法及び国の「不法占拠財産取扱要領（平成13年3月30日付財理第1266号）」に基づき、案件毎に各担当部局が、不法占拠者とその期間の確定及びそれを知った時期に因り対応していくものであるが、適切な対応ができるよう必要に応じて相談等に応じていきたい。</p> <p>措置報告では、「適切な対応ができるよう必要に応じて相談等に応じていきたい」とのことであるが、過去に相談した結果、5年間遡及して請求するものと認識していることもあり、改めて通知文を出すことや、「神戸市公有財産関係例規集」に例示するなど、全庁的に周知されたい。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局資産活用課）</p>										
<p>(2) 許可なく占有している場合の使用料の取扱いについて</p> <p>実査時に、河川法第24条・第26条の申請に基づく許可、神戸市水路等の占有に関する条例施行規則に基づく許可において、許可日以前の使用料の請求を行っている次のような事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="177 2022 815 2072"> <thead> <tr> <th data-bbox="177 2022 229 2072">No.</th> <th data-bbox="229 2022 413 2072">件名</th> <th data-bbox="413 2022 603 2072">許可年月日 (決裁日)</th> <th data-bbox="603 2022 815 2072">使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	件名	許可年月日 (決裁日)	使用料					<p>事例の案件では、電柱や支線の設置について不法占有状態にある相手方に対し、損害賠償請求権または不当利得返還請求権の行使が可能など、インフラ整備にかかる市民サービスの提供の観点から同許</p>	<p>措置済</p>
No.	件名	許可年月日 (決裁日)	使用料							

指摘の概要				措置内容	措置状況
		使用期間			
1	準用河川 妙賀川 (2026)	令和元年7月30日 (令和元年7月24日) 令和元年7月30日 ～ 令和6年3月31日	令和元年度：1,620円 過去5年：9,500円		
2	市有水路 (4009)	令和元年5月20日 (令和元年5月20日) 令和元年5月20日 ～ 令和6年3月31日	令和元年度：3,570円 過去5年：19,500円		
<p>事例1及び2の処理は、過去に同様の案件で法務支援課に相談し、地方自治法において時効が5年であると確認したため、過去5年分も併せて遡及して請求したものである。</p> <p>河川法第24条・第26条の申請に基づく許可、神戸市水路等の占用に関する条例施行規則に基づく許可なく占用している場合の使用料の取扱いは、行政財産目的外使用許可のない場合と同様に不法占拠であり、不法占拠に係る利益の返還の請求についての取扱は、原則として、所有権に基づく所有物返還請求権を行使するとともに、不法行為に基づく損害賠償請求権又は不当利得返還請求権を行使すべきである。</p> <p>また、各許可に基づく使用料について、無許可で占用している場合の取扱いが様々であり、全庁的に周知するなど正しく処理していく方向で検討されたい。 (行財政局法務支援課)</p>				<p>可が必要であること等を総合的に考え、所属が相手方と協議のうえ、不当利得と同等額にあたる5年分の使用料相当額について、任意の納付を受けたと聞いている。</p> <p>このように、各許可の使用料に関する取扱いは様々な形態があり、権利の行使にあたっては、個々の案件毎に根拠となる法令等の解釈や適用を考えるほか、事業の内容等を鑑みながら適切に対応していく必要があると考えている。</p> <p>引き続き案件毎に各所属が適切な対応ができるよう法的側面から支援するとともに、その解釈や適用等について相談に応じてまいりたい。</p> <p>また、「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」においても、全庁に周知を行い、本監査の指摘事項について、同様または類似の事案がある場合は、ルールの確認や制度所管課への相談等を通じ、是正すべき点があれば再発防止の徹底をお願いしたいと考えている。 (行財政局法務支援課、行政管理課)</p>	
<p>(3) 遺失物の所有権取得と権利の放棄について</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）には、「庁舎（略）内で、その庁舎に勤務する職員が遺失物を拾得した場合（遺失物法の規定により、拾得者は占有者である市とみなされる）、速やかに、庁舎管理担当係（略）へ提出しなければなりません。」とあり、「市民等が拾得した場合は、当該市民等が拾得者となり、公告期間後の所有権は、当該市民等が取得します。」とある。</p> <p>遺失物法第4条第2項では、施設において埋蔵</p>				<p>現金取扱事務の手引（公金編）を改正し、庁舎内で遺失物を拾得した市民等から拾得物が届け出られた際に拾得物に関する権利を放棄すると申告された場合は市が拾得者とみなされる旨記載するとともに、現金以外の遺失物についても警察への届け出の際には所有権を取得する権利を放棄しないよう記載内</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>物を除く物件（以下「物件」という。）の拾得をした拾得者（当該施設占有者を除く）は、速やかに、当該物件を当該施設占有者に交付しなければならないとし、同法第13条では、施設占有者は、速やかに、物件を警察署長に提出しなければならないとしており、民法第240条の規定により、警察署長が物件の種類、特徴、拾得の日時及び場所の公告をした後3か月を経過しても物件の所有者が判明しないときは、原則、拾得者がその所有権を取得する。</p> <p>一方で、拾得者（当該施設占有者を除く）が施設占有者に拾得をした物件を交付するとき、施設占有者に物件に関する一切の権利を放棄すると申告した場合は、遺失物法第33条の規定により、施設占有者は当該物件の拾得者とみなされるが、現金取扱事務の手引（公金編）には、拾得した市民等から拾得物が届け出られた際に、拾得物に関する一切の権利を放棄すると申告された場合は、神戸市が拾得者とみなされることについての記載がない。</p> <p>また、現金取扱事務の手引（公金編）には、「特に理由がない場合には、現金以外の遺失物については、あらかじめ所有権を取得する権利を放棄した上で警察署長に提出する取扱いとしてください。」とある。</p> <p>地方自治法第96条において議決事件とされている事項については議会の議決が必要であるが、同条第1項第10号には「法律若しくはこれに基づく政令又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、権利を放棄すること」とあることから、権利の放棄は議決事件とされている事項である。</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）に、拾得した市民等から拾得物が届け出られた際に、拾得物に関する一切の権利を放棄すると申告された場合は、神戸市が拾得者とみなされることについて記載されるとともに、拾得物に係る権利の放棄について、地方自治法との整合性を図られたい。</p>	<p>容を変更し、イントラネットに掲載した。</p> <p>（行財政局行政管理課）</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
（行財政局法務支援課）		
<p>(4) 情報システムセキュリティ実施手順書の整備について</p> <p>情報システムセキュリティ実施手順書の整備については、神戸市情報セキュリティ対策基準において、情報基盤管理者（企画調整局情報化戦略部担当課長（情報政策担当））及び業務システム管理者（各業務システムを所管する課の長）が、ネットワーク及び情報システムの開発、導入、更新及び運用保守にあたって定めることとされており、すべての情報システムで作成が必要とされている。</p> <p>しかし、現地調査において確認したところ、情報システムを所管しながら情報システムセキュリティ実施手順書を作成しなければならないことを認識していない所属や、情報システム台帳の更新が滞っている所属があり、庁内で利用されている情報システムの用途や管理者、情報セキュリティ対策の実施内容等を一元的に管理するための情報システム台帳上、「セキュリティ実施手順書の作成」欄が「なし」のまま登録されているものが多数ある状態となっている。</p> <p>情報化戦略部としては、新たに情報システムを構築した際や年1回の情報システム台帳の棚卸の際に情報システムセキュリティ実施手順書の作成を指導するほか、情報システムセキュリティ実施手順書の作成について毎年の情報セキュリティの自主監査の監査項目に設定するなどの方策をとっているということであるが、情報システムセキュリティ実施手順書作成の必要性の認識は各所属に十分に広まっていない。</p> <p>情報システムセキュリティ実施手順書が作成されないままの状態が続くことのないよう、各業務システム管理者に対して作成の指示を行うとともに、必要に応じ内部監査を重点的に実施し、神戸市情報セキュリティ対策基準に沿った形で情報シ</p>	<p>デジタル戦略部では、毎年の自主監査において、情報システムセキュリティ実施手順書を作成しているかどうかを監査項目に設定している。この自主監査において作成していないと回答があった所属からは、実施手順書を作成するとの改善方針が示されており、順次改善がなされている。</p> <p>また、改善方針を示しながら複数年に渡って作成されていない所属については、昨年度に実施した内部監査の対象として選定し、直接、作成を指導したところである。</p> <p>その他、情報システムセキュリティ実施手順書の有無について、毎年の自主監査の結果と情報システム台帳の記載内容が異なっている所属が存在しており、これらの所属に対しては、齟齬の内容を確認し、必要に応じて情報システムセキュリティ実施手順書の作成を指導していく。</p> <p style="text-align: right;">（企画調整局デジタル戦略部）</p>	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>システムの適正な運用を指導されたい。 (企画調整局情報化戦略部)</p>		
<p>(5) 不正プログラム対策について</p> <p>現地調査において確認したところ、インターネット接続によるデータの取り込み等があるようなシステムでも、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアを常駐させ、コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保つ等の不正プログラム対策がされていないものがあり、所属の担当者が不正プログラム対策の必要性を認識していないケースもあった。</p> <p>不正プログラム対策については、神戸市情報セキュリティ対策基準では必要に応じて措置すべきものとしており、企画調整局情報化戦略部としてはその必要性の判断は、取り扱う情報の重要性や当該システムの構築環境等を考慮して、業務システム管理者において判断されるということであるが、必要性を判断する前提としての情報セキュリティに対する理解が不十分な所属もある。不正プログラム対策の必要性の判断が業務システム管理者に委ねているとしても、少なくとも情報システム台帳上から不正プログラム対策が必要と思われるシステムについては、情報セキュリティ管理者としてその状態が続くことのないよう対策を指示し、不正プログラム対策を適正に行うよう各業務システム管理者に指導することを検討されたい。 (企画調整局情報化戦略部)</p>	<p>情報システム台帳において不正プログラム対策が実施されていない所属については、近々に情報システム台帳の入力内容の確認を行い、不正プログラム対策が必要なシステムについては対策を行うように指導するとともに、システム上、不正プログラム対策が行われているシステムについては、情報システム台帳の内容が実態に合致するように記載の修正を指導していく。 (企画調整局デジタル戦略部)</p>	<p>措置済</p>
<p>(6) ソフトウェア資産の棚卸について</p> <p>令和元年度のソフトウェア資産の棚卸について、棚卸を実施していない所属や報告書の作成及び提出をしていない所属等があった。</p> <p>ソフトウェア資産管理基準によれば、棚卸の実施について次のとおり規定されている。</p> <p>(ソフトウェア資産管理基準) 14.3 棚卸の実施</p>	<p>今後は報告書の未提出の所属については、督促を行っていく。</p> <p>また、棚卸作業が所属において負担となっていることから、棚卸作業の簡素化を検討していくとともに、分かりやすいマニュアル等を作成</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>情報基盤管理者は、定期的（パーソナルコンピュータ等については年1回以上、ライセンスの現物については年1回以上、保有ライセンス数の検証については年1回以上）に情報管理者等に棚卸の実施を指示しなければならない。情報管理者等は、情報基盤管理者の指示に従い棚卸を実施し、情報基盤管理者に、その結果を報告しなければならない。情報基盤管理者は、棚卸集計結果をまとめ、情報セキュリティ統括責任者（企画調整局長）に報告しなければならない。</p> <p>情報基盤管理者から情報セキュリティ統括責任者への報告は、令和2年3月16日時点の集計結果を報告しており、その報告において未提出の所属については提出してもらうよう督促に努めるとしているものの、報告書の提出のない所属が多いことなどから現状では全所属に督促することができていないということである。</p> <p>情報管理者からの棚卸の結果報告が届かない所属については、報告書の提出を督促し、棚卸の実施を促すアプローチを行い、適正にソフトウェア資産管理が行われるよう検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（企画調整局情報化戦略部）</p>	<p>するなど、所属において実施しやすい方法を検討していく。</p> <p style="text-align: center;">（企画調整局デジタル戦略部）</p>	
<p>(7) 補助金等の交付額を交付決定時の交付決定額と同額で確定させる場合の確定手続きについて</p> <p>神戸市所管局が補助金等の交付額を交付決定時の交付決定額と同額で確定させる場合に、交付額の確定決議（起案文書）を特に起案せず、補助金額の支出決定（兼支出命令）書のみを起案（確定の旨の記載なし）していた事例があった。</p> <p>「神戸市補助金等の交付に関する規則」第16条では、その第1項で、実績報告を受けた場合に書類審査等を行ったうえ交付決定の内容等に適合するときは補助金等の交付額を確定し、補助事業者等あて通知すること、第2項では、確定した補助金等の交付額が交付決定時の交付決定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができることが、それぞれ規定されている。</p> <p>「神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き」でも上記の内容が説明されており、第2項に</p>	<p>イントラネットの職員向けFAQに「【FAQ-ID：34598】交付額の確定の手続きとは、どのようにすれば良いか」を追記し、交付額の決定としての決裁が必要であることを記載した。</p> <p>あわせて、決裁の内容は、①交付決定の内容・条件と適合すること、②交付額を最終的に確定すること、を決定するものと記載した。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局業務改革課）</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>については「1 確定した補助金等の交付額が、交付の決定における交付予定額と同額である場合は、事務の効率化を図るため、前項の規定による通知を省略することができます。」とされているほか、補助金等交付フロー①②で同趣旨（確定の作業後、額確定通知（省略可））の内容が図示して説明されており、これによると、第2項に該当する場合も、交付額の確定通知は省略できるものの書類審査等に基づく「交付額の確定」の行為は必要とされている。</p> <p>一方、神戸市イントラネットの「補助金等の交付事務について よくある質問」においては、平成31年3月12日に追記された「【FAQ-ID：32715】【補助金】補助金等の額確定の決裁区分について」の「・交付決定時と同額のもの」に関して、「当初の意思決定内容に変更はないため、履行完了後の支出決定として、支出担当者である課長までの確認ができていれば構いません。」との記載があるが、業務改革課によると、「交付額の確定」行為である旨が明示された形で意思決定がなされている必要があるとのことである。しかし、同規則には確定の具体的方法の規定はなく、専決規程や当該事例の補助金交付要綱にも、交付決定時と同額で確定する場合の取扱いに係る特段の規定はない。</p> <p>同規則第16条第2項に該当する場合（確定した補助金等の交付額が、交付決定時の交付決定額と同額である場合）における補助金等の交付額の確定手続きとして、最低限どのような決議が必要か、専決規程、手引きやFAQ等で、明確にわかるよう具体的に示されたい。（行財政局業務改革課）</p>		
<p>(8) 指定管理者が共同事業体である場合の取扱いについて</p> <p>令和2年度財政援助団体等監査において、指定管理者が共同事業体である場合の取扱いに関し、</p>	<p>現在、共同企業体の債権者登録申請時の必要書類として①債権者登</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>次のような事例があった。</p> <p>ア 共同事業体である指定管理者の共同事業体協定書を作成していない事例</p> <p>指定管理者が共同事業体である場合、共同事業体の構成員（企業・団体等）間の責任分担等の確認のため作成することとしている共同事業体協定書を作成していない事例があった。</p> <p>イ 共同事業体である指定管理者の口座名義が共同事業体の名義となっていない事例</p> <p>指定管理者が共同事業体である場合に、共同事業体の代表者である法人等が自らの法人等の名義の口座を指定管理業務の管理口座として、指定管理料等の振込先口座、使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費を管理する口座として使用していた事例が多数あった。</p> <p>ウ 共同事業体である指定管理者が発行する許可証等が共同事業体名義となっていない事例</p> <p>指定管理者が共同事業体である場合に、指定管理者が行った許可の許可証等について、指定管理者名でなく、共同事業体の代表者である法人等の名義、若しくは指定管理施設長名として、許可書等を発行していた事例があった。</p> <p>指定管理者が共同事業体である場合の取扱いについては、令和元年度の財務定期監査でも意見を提出したが、制度担当局では、「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」において検討していくとしている。</p> <p>なお、指定管理者制度に関しては、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」が作成・公開されているほか、行財政局業務改革課は「指定管理者制度導入施設における、指定管理者の管理運営に対する評価の実施について（依頼）」（令和2年5月26日行業第207号）で、指定管理者制度導入施設を所管する各局室区総務担当課長あて指定管理者導入施設の管理運営チェックリスト等のチェックリストを作成し、自己点検するよう依頼</p>	<p>録申請書②口座確認書③共同企業体の協定書の提出を求めている。</p> <p>①に関しては、協定書と債権者名が共同企業体名と一致しているか、代表者名が共同企業体代表であるかを確認し、②に関しては、共同企業体名義の口座であるか、また異なる場合は協定書に記載された代表者の権限（経費の受領）と一致するかを確認しているところである。</p> <p>ご指摘の指定管理者たる共同企業体に対し、共同企業体名義口座の債権者登録を勧奨することについては、現行でも（指定管理施設）所管課から事前に問合せを受けた際には、登録を積極的に打診しているところである。今後とも（指定管理施設）所管部局に対し、さらに広く周知を図ってまいりたい。</p> <p>また、チェックリストの追加については、令和3年度から実施を行うことも含め、検討していきたい。</p> <p>債権登録については、内部の事務負担の軽減のみに照準を当てれば意義がある一方で、事業者負担の増が懸念されることから、「内部事務の簡素化」と「事業者の負担」の両面を勘案したうえで、実施の有無について検討していきたい。</p> <p>（会計室会計課, 行財政局業務改革課）</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>しているが、上記ア～ウの内容など、指定管理者が共同事業体である場合の取扱いについては当該チェックリストに掲載されていない。</p> <p>また、指定管理者が共同事業体である場合に、指定管理料等の振込先口座を共同事業体名義の口座とすることを徹底するには当該口座を債権者登録することも有効と考えられる。</p> <p>会計室では、共同事業体名義の口座を債権者登録することは可能とし、登録事例もあるとのことであるが、年に3回以上の同一口座への振込が想定されるうえ、これをチェックすることで共同事業体口座を設けることを徹底でき、神戸市所管局の支出事務や会計審査事務の軽減につながるメリットもあると考えられる。</p> <p>業務改革課は、プロジェクトチームでの検討のほか、所管局が自己点検できるよう指定管理者導入施設の管理運営チェックリストに指定管理者が共同事業体である場合の取扱いも加えられたい。</p> <p>また、口座内の金員の帰属にリスクが生じないように、今後、指定管理者である共同事業体名義の口座を債権者登録することを、会計室とともに積極的に呼び掛けられたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課，法務支援課， 会計室会計課）</p>		
<p>(9) 指定管理施設における備品管理等について</p> <p>財政援助団体等監査において、指定管理施設の備品管理に関し、次のような事例が毎年のように発見されている。</p> <p>ア 備品を買替えた場合に備品管理簿（備品台帳）上の異動を記載していなかった事例</p> <p>備品管理簿（備品台帳）を確認したところ、前年度中に登録された備品はなかったが、備品に該当すると思われる物品の購入事例（買替えに伴う備品管理簿（備品台帳）の異動の記載がなかった事例等）があった。</p> <p>イ 不用備品を処分せずに保管していた事例</p>	<p>神戸市の備品の物品管理者については、神戸市物品会計規則第5条第2項別表第1で規定している。よって、指定管理施設にある市の備品の物品管理者は、市所管課の課長または担当課長である。</p> <p>また、指定管理施設の備品にかかる指定管理者の役割については、神戸市物品会計規則で直接定めるべき内容ではなく、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」等、指</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>現在の指定管理者が管理を引き継いだ備品が、長期の使用により使用できない状態になっているにもかかわらず、手続きの確認ができず不用処分（廃棄）していなかった事例があった。</p> <p>ウ 備品の所有権の帰属を分けて管理していなかった事例</p> <p>現在の指定管理者が管理を引き継いだ備品のなかに、所有権の帰属が明らかでない備品があり、指定期間中に購入した備品についても所有権の帰属に関係なく、同じ備品管理簿（備品台帳）で管理していた事例があった。</p> <p>なお、現在の所有権の帰属が明らかでない備品については、棚卸を行う等の整理をしたうえで指定管理者に管理させるべきと考えられるが、元々備品管理簿（備品台帳）の整備が十分でない場合も多く、指定管理者は、対応に苦慮し、備品管理簿（備品台帳）の整備が進まないままの事例も多いと考えられる。</p> <p>エ 備品に備品番号票等の明示がされていなかった事例</p> <p>指定管理施設で神戸市に帰属する備品について、備品管理簿（備品台帳）には記載していたが備品番号票等で明示しておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況という事例があった。</p> <p>オ 協定上、指定管理施設の備品は指定管理者に「貸与」するとしていた事例</p> <p>神戸市所管局で作成する指定管理者応募要領や協定書に「指定期間中、指定管理施設の備品は指定管理者に貸与する」旨記載していたため、指定管理者が備品の管理を行うことを認識していなかったり、神戸市所管局においても備品管理簿（備品台帳）等の管理をしていなかったりといった事例があった。</p> <p>「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」</p>	<p>定管理者制度に関する諸規定の中で、定めるべきものであると考える。</p> <p>一方、指定管理者制度の運用により指定管理施設の物品を適正に管理していくためには、施設所管課が会計規則を遵守の上、物品管理を行うよう働きかけることが重要であると考えている</p> <p>指定管理者についても適切に神戸市の物品を取扱うよう通知文の発出・マニュアルの改訂等について、検討していきたい。</p> <p>（会計室会計課, 行財政局業務改革課）</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>では、「8.4.21 備品の取り扱いに関する記載」のなかで、「備品については、指定期間当初から存在した備品（（神戸）市又は旧指定管理者から引き継いだもの）と、指定期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、指定管理者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理させることとします。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入等を行ったものについては、神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること、また、確実に次期指定管理者に引き継ぐことを記載してください。指定管理者の負担において購入等を行ったものについては、市と指定管理者のいずれの帰属とするかを予め決定し、応募要領に記載してください。」として、指定管理施設における備品（神戸市の所有に属するもの等）を神戸市物品会計規則等に基づき管理することを求めている。</p> <p>また、神戸市物品会計規則第8条第1項では「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。この場合において、備品の受領又は交付について物品管理簿に記載させるとき（中略）は、物品管理者は、備品取得等決議書により決裁を行うものとする。」と、第10条第1項では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不適当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利ようにしなければならない。」と定めているほか、第13条、第15条の規定により、物品管理者は、不用の決定、不用決定した物品のうち保管転換できないものについて、支払手段として使用することや売り払うことができない等のものは廃棄することができる旨定められている。</p> <p>しかし、指定管理施設にある神戸市の備品の物</p>		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：内部統制）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>品管理者が誰か、当該備品に係る物品管理簿及び借用物品管理簿は誰が作成し、管理するのか、また、上記オの事例における「貸与」の取扱いなど、指定管理施設の備品に関して、神戸市物品会計規則における指定管理者の役割、所管課が指導すべき内容について、明確に説明されたマニュアル等はない。</p> <p>制度所管局は、指定管理施設における神戸市の備品の物品管理者、指定管理者の役割を明確にし、事務を標準化するため、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」等で、神戸市物品会計規則における指定管理者の役割や同規則の適用事例について具体的に記載することを検討された。</p> <p>(行財政局業務改革課，会計室会計課)</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果及び意見</p> <p>I ビジョン及び中期経営計画</p> <p>2 中期経営計画の策定及び進捗状況</p> <p>[意見1] 中期経営計画の進捗状況の公表について</p> <p>中期経営計画の進捗状況について、ビジョンの示す方向性の実現に向けて進捗していると判断したものや、外的要因など何らかの課題があり、計画の進捗が遅れているものがあるが、計画の進捗状況の公表にあたっては、その判断理由をより丁寧に説明し、需要者に神戸市水道局の取組について理解を深めてもらうように促していく必要がある。</p>	<p>これまでも水道局HPにおいて中期経営計画の進捗状況を公表してきたが、計画期間が終了した中期経営計画2019（計画期間：平成28～令和元年度）の実績については、第96回神戸市上下水道事業審議会（令和2年12月23日開催）において報告した。</p> <p>また、方針変更や外的要因などにより計画通り進捗していない施策については、その理由や今後の対応方法についてまとめた資料を、上記審議会での実績報告資料と併せて水道局の中期経営計画のページで2月26日に公表した。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見2] 水源の最適化について</p> <p>水源のあり方については、阪神水道企業団からの受水を軸に自己水源やその施設の統廃合等を進めていく必要がある。</p> <p>そのためにも、阪神水道企業団やその構成市との連携を更に進めていくとともに、阪神水道企業団からの受水量と自己水源の確保量との最適なバランスについて明確な方向性を早急に示す必要がある。</p>	<p>平成28～29年度に、阪神水道企業団や構成市とともに、水源（浄水場）の再配置・集約化について検討し、各施設がもつ特徴を評価したうえで、想定するリスクごとに最適配置案を整理した。</p> <p>また、中期経営計画2023策定時には、浄水場やトンネル等大規模施設の整備について検討し、主な投資についても計画を公表したところである。</p> <p>今後も引き続き計画を検証しながら、水源や施設の最適化に着実に取り組んでいく。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見3] 施設のあり方や統廃合等について</p> <p>水需要が減少していくなか、施設の処理能力について余剰が生じているが、安定供給に必要な処理能力と、効率的・経済的な事業運営の両面から施設能力の適正化を図っていくべきである。</p> <p>また施設の統廃合を含めた効率的な施設のあり方については、阪神水道企業団や構成市と連携して、広域的な視野から検討を進めるべきである。</p>	<p>阪神水道企業団や構成市とともに、平成28～29年度は水源（浄水場）の再配置・集約化について検討し、平成30～令和元年度は阪神間における将来的な水供給システムを再構築すべく、各事業体の施設を効率的・効果的に活用するように施設の再編など具体案をとりまとめた。</p> <p>これまでに検討した内容で、事業化の目途があるものは、実施可能となる時期までに関係事業体間で調整していく。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見4] アセットマネジメント手法による投資の効果について</p>	<p>中期経営計画2023において、今後10年間の財政計画および大規模投資を公</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>アセットマネジメントの手法を用いて水道施設の更新計画の見直しを行っているが、投資の平準化の具体的な内容やその効果を整理のうえ、市民にわかりやすく説明していくべきである。</p>	<p>表している。アセットマネジメントによる効果について、説明する内容や方法など、どのようなことができるか研究する。</p> <p>(水道局)</p>	
<p>〔意見5〕配水管の更新のペースアップについて 現状では、入札不調等により、年間40kmの更新が未達成となっている。早急に入札不調となった原因を分析し、その対策を講じていく必要がある。</p> <p>また、現行の4,800kmの配水管を年間40kmずつ更新していくとの計画であれば、一巡に120年間を要することになる。費用面での優位性は認められたとしても、配水管の経年化による漏水事故等のリスクを勘案すれば、引き続き、更新のペースアップについて検討を進めていく必要がある。</p>	<p>引き続き入札不調対策や多様な発注方式および工事業務の効率化の取組を進めていくことで、当面は少なくとも年間40kmの配水管の更新を着実に進めていきたい。</p> <p>年間40kmの配水管の更新目標を達成した後は、さらに長期的な視点を考慮し、財政状況をふまえた上で、さらなる更新ペースアップを検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>〔意見6〕配水管の耐震化の進捗管理について 配水管の耐震化について、老朽管の更新にあわせて行われていることや影響度の大きい箇所を優先して行われていることは十分に評価できる。</p> <p>しかしながら、その進捗管理において、数値目標が示されていない。配水管の耐震化は、「神戸市水道施設耐震化基本計画」において3本の柱とされた重要な施策であり、配水管路全体の耐震化を着実に進めていく必要があることから、耐震化率や耐震化の距離等の数値目標を設けるべきである。</p>	<p>中期経営計画2023では、一般的な配水管の更新・耐震化の指標（数値目標）ではなく、施策に直結した「配水池根元の配水管更新・耐震化」および「防災拠点に至るルート上の配水管の耐震化」の目標値を設定し、進捗管理を行っている。</p> <p>これは、「配水管路全体への影響度が大きい大口径の配水管」や「防災拠点など災害時の効果」といった観点を特に重視して更新を進めていこうとしているものである。</p> <p>引き続き、重要な基幹管路の更新を行いながら、配水管路全体の耐震化を着実に進めていきたい。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>〔意見7〕料金体系の見直しについて 約20年以上にわたり料金改定を行っておらず、また、直近の改定は全体的な水準の引き上げで、料金体系は大きく変更していない。</p> <p>今後、給水収益（水道料金収入）の減少が見込まれるなか、現行の料金体系で安定した経営状況を維持していくことは難しいことから、あるべき料金体系の検討を進めていくことが必要である。</p> <p>また、料金体系の見直しには、更なる経営改善の取組が前提となるが、今後の水道事業の経営状況を見据えながら、あるべき料金体系についての検討を進め、その料金体系の内容及び経営改善の取組内容について市民に丁寧に説明し、理解を得られるようにしていくべきである。</p>	<p>中期経営計画2023では、10年間（令和2～11年度）の財政計画を策定し、可能な限りの経営改善等を進めることで、現行料金水準での事業運営を目指すこととしているが、計画策定時には想定できなかった新型コロナの影響による大幅な減収が見込まれている。</p> <p>このため、可能な限り経営改善を実施した場合でもなお、事業運営にかかる費用を水道料金収入で回収できない場合には、事業継続のため、料金改定も含めた対応を検討する必要があると考えている。</p> <p>中期経営計画2023では、「水需要が減少を続ける中でも経営の持続が可能な料金体系の検討」を個別施策として</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>盛り込んでおり、現在の料金体系が抱える課題を整理しながら、水需要が減少する時代の料金体系のあり方について、広く意見をいただきながら、検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	
<p>[意見8] 水道事業の財政計画の策定について</p> <p>新たに策定した中期経営計画2023において、事業の透明性を高め、定量的に将来像を示すことで、市民の理解を深めてもらうため、これまで4年間のみ示していた財政計画を10年間示したことは評価できる。</p> <p>しかしながら、経費の削減方法については、「可能な限りの経営改善等を進める」として、大枠の削減額が示されているのみである。どのような手法で費用を削減していくのか、より具体的な改善方法を示すことで、財政計画において、水道事業を安定的に持続していけるかを定量的に示し、経営計画の実効性をより高めていく必要がある。</p> <p>また、進捗管理にあたっては、決算などの実績の公表を通じて、市民に経営改善の取組がより分かりやすく伝わるよう努められたい。</p>	<p>財政計画については、不確実な要素も多く、長期にわたって具体策を示すことは難しい面もある。直近4年程度はより具体的な改善策を示し、それ以降は目標として、その具体策は適宜見直しを図るなど、現実的で実効性のある計画の策定を検討したい。</p> <p>また、財政計画の進捗状況については、毎年の上水道事業審議会において報告しているが、今後、経営改善の取組についても市民にとってよりわかりやすくなるよう努めてまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見9] 神戸市水道サービス公社の役割について</p> <p>神戸市水道サービス公社の設置目的である「神戸市水道事業の合理的な運営と市民福祉の向上に寄与する」ためにも、神戸市水道局が策定する計画に、公社の役割について示すべきである。</p>	<p>水道サービス公社の役割は、高度経済成長期には先行管布設、市民皆水道（S60）以降は検針・未納整理・満了メーター取替業務に従事することで、時代の変化と水道局のニーズに対応しながら本市水道事業を補完してきた。</p> <p>これらの業務に競争性を導入し、水道事業のさらなる効率化を推進するなかで、公社の役割を、他事業体からもニーズの高い設計・工事監理業務や水道法改正関連業務へとシフトする事業構造の変革を公社経営計画期間中に集中して取り組んでいく。</p> <p>これと並行して、水道局のビジョンや経営計画において、公社の役割について明確に位置づけていくこととしたい。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	措置方針
<p>3 神戸市水道事業の方向性</p> <p>[意見10] 阪神地域における広域連携の更なる進展について</p> <p>水道事業は装置産業であるため、広域連携の推進にあたっては、阪神水道企業団及び構成市により、阪神地域をひとつの地域として進めていくことが望まれるが、企業団は神戸市を含む構成市により立ち上げられたものであるとは言え、神戸市が、企業団議会の過半数を占めていることや企業団が供給する水量の約</p>	<p>経営環境が厳しさを増し、経営規模が縮小を続けるなか、施設や経営の効率化や基盤強化の安定化を図る上で、事業運営における他の事業体との広域的な連携について更なる強化・充実を図っていくことは重要であると強く認識している。</p> <p>また、水源の多くを共有する阪神地</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>6割を占めていることなどから、神戸市が牽引役となつて、広域的な視点から地域内の連携を押し進めていくべきである。</p> <p>具体的には、自己水源のあり方、施設の統廃合やダウンサイジングについてより広い視野で調整を進め、地域の水道システムの最適化を図っていく必要がある。</p>	<p>域での連携は重要であることも認識しており、地形・既存の施設配置・水運用方法等、各事業体の実情を踏まえた連携のかたちを検討していく必要がある。</p> <p>これまでも、阪神水道企業団や構成市とともに、平成28～29年度は水源（浄水場）の再配置・集約化について検討し、各施設がもつ特徴を評価したうえで、想定するリスクごとに最適配置案を整理している。平成30～令和元年度は、水源より下流の施設について、各事業体間の連絡施設を整備することによる施設の再編など整理し、有効性を検討してきた。</p> <p>今後も阪神水道企業団や構成市と情報共有・連携を図りながら阪神地域における水道システムの最適化に向けた取組を推進していく。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	
<p>[意見11] 公民連携の推進及び神戸市の果たすべき役割について</p> <p>民間への委託を更に進めるにあたっては、セーフティネットの観点等も踏まえて、神戸市水道局として直営を維持すべき業務を整理した上で、民間への委託が可能な業務を検討していく必要がある。</p> <p>また、その検討にあたっては、広域連携の推進と合わせて、神戸市としての果たすべき役割を見極めながら検討していくべきである。</p>	<p>事業運営の効率化・最適化に取り組むなかで、引き続き民間活力の導入を推進していく。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見12] 「経営戦略」の策定について</p> <p>今後、ビジョン及び経営計画を策定するにあたっては、「経営戦略」として明確に位置付け、将来の方向性に加え、具体的な施策や投資・財政計画を包括的に示すべきである。</p>	<p>現在、神戸水道ビジョン2025を経営戦略と位置付け、中期経営計画2023をビジョンのアクションプランとして具体的な施策や投資・財政計画を公表している。</p> <p>本市として各種計画の簡素化に取り組むなかで、「経営戦略」の取り扱いについても検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	措置方針
<p>4 神戸市工業用水道個別施設計画の策定</p> <p>[意見13] ビジョン達成の具体的な計画の策定及び進捗状況の検証について</p> <p>神戸市工業用水道個別施設計画（ビジョン）の達成のためには、より具体的な計画を策定し、また、PDCAの考え方の導入により、年度ごとに進捗状況の評価・検証を行い、進捗状況に応じた計画の見直し等にも取り組んでいくべきである。</p>	<p>工水ビジョンは年度ごとの目標ではなく、10年後の方向性を示したものであるが、進捗状況の評価・検証の方法について検討を行う。</p> <p style="text-align: right;">(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見14] 当初計画の見直しについて</p> <p>ビジョンの10年間の計画期間の折り返し地点であ</p>	<p>工水ビジョン策定時の想定とは状況が変化してきているため、ビジョンで</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ることからも、ビジョンで有効な手法として示されたA案（阪神水道企業団施設利用案）の実施可能時期が後ろ倒しとなる中、当初予定していなかった自己施設の再構築が必要と見込まれていることを踏まえ、施設整備の方向性について、改めて検討を行うべきである。</p>	<p>示した案だけではなく様々な検討を進めている。 今後の工業用水道事業の方向性の方針決定後に必要な見直しを行いたい。 (水道局)</p>	
<p>〔意見15〕 公民連携の取組について 水道事業と同様、工業用水道事業についても、民間への委託を更に進めるにあたっては、セーフティネットの観点等も踏まえて、神戸市水道局として直営を維持すべき業務を整理した上で、民間への委託が可能な業務を検討していく必要がある。 また、その検討にあたっては、広域連携の推進と合わせて、神戸市としての果たすべき役割を見極めながら検討していくべきである。</p>	<p>工業用水道事業においても、ユーザー対応等一部業務の外部委託化を進めている。 更に他の事業体で実施されている事例を参考に、今後の神戸市工業用水道事業への神戸市の関わり方を多角的に検討し、事業運営の効率化・最適化に取り組むなかで、引き続き民間活力の導入を推進していく。 (水道局)</p>	措置方針
<p>II 収入及び債権管理 1 水道事業 〔意見16〕 未納整理等業務の委託内容の整理 弁護士法第72条に抵触する可能性のある業務を整理のうえ、当該業務委託の対象外とする等の対策について検討する必要がある。</p>	<p>(公財)日本水道協会の営業業務マニュアルでは、「事件性・紛争性のない納期限経過後の未納水道料金について、受託民間徴収業者が納入催告を行い、弁済提供を受けた金銭を領収する行為は、弁護士法第72条の禁止規定には違反しない。」という見解が示されており、本市においてもこの考え方に基づいて、事件性・紛争性のない料金徴収のみを委託している。 受託業者に対しては、事件性のある債権に関わらないよう、業務委託仕様書と未納整理等業務処理要領に基づいて日々の業務指導を行っていく。 (水道局)</p>	措置済
<p>〔指摘事項1〕 債権残高の妥当性 破産法、会社更生法等の法令に基づき、徴収金債務者の責任の全部又は一部が免除されたときは、認可決定が確定した年度においてその回収不能額を不納欠損処理されたい。</p>	<p>現行では、時効満了により不納欠損を行っているが、今後は、破産法・会社更生法等の法令に基づき債務者の責任の全部または一部が免除されたときは、時効の完成を待たずに欠損処理を行う。 (水道局)</p>	措置方針
<p>〔指摘事項2〕 時効の管理 時効管理は債権管理の基本的かつ重要な要素であるので内部チェック等の内部統制を構築されたい。</p>	<p>各事業所への通知と併せて管理職等による会議等を通して、時効管理の作業に関する適正な手続きを職員へ周知し、適正な事務執行に努める。 (水道局)</p>	措置方針
<p>〔指摘事項3〕 貸倒引当金の計上額について 会計方針では、一般債権については「貸倒実績率により、回収不能見込額を計上している」とされている</p>	<p>他事業体における対応なども参考にしながら、令和2年度決算では引当金の計上を適切に処理する。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>が、流動資産の引当率50%についてはその根拠を算定した文書等が残っておらず、妥当性を確認できなかった。</p> <p>また貸倒懸念債権等特定の債権については「個別に回収可能性を検討し、回収不能見込み額を計上している」としているが、未収給水収益の未精算分についても回収遅延となっている債権が多数あるにもかかわらず、引当対象は未収給水装置修繕受託収益に限定しており、他の債権について回収可能性を検討していない。</p> <p>会計方針に沿った引当金額を計上されたい。</p>	<p>また、未収給水収益の未精算分のうち長期にわたる回収遅延分についても引当金として計上するよう改める。</p> <p>(水道局)</p>	
<p>Ⅲ 支出</p> <p>1 工事請負契約・委託契約</p> <p>[意見17] 入札参加資格の制限について</p> <p>入札参加者数、応札者数ともに多くはなく、落札率の状況からも競争性に疑問が生じる状況であり、その一因として入札参加資格が制限されていることが考えられる。</p> <p>神戸市水道局の入札参加資格の取扱いは神戸市の取扱いに準じているものではあるが、入札の競争性を高めるため、「神戸市内に本店を有すること」との入札要件を「神戸市内に本支店、営業所を有すること」に緩和することなどについて、神戸市とも調整のうえ、検討するべきである。</p>	<p>工事請負契約については、以前から、神戸市の方針として、市内経済の活性化等の観点から、地元企業の受注機会の拡大を図るため、地元企業で可能なものは、「神戸市内に本店を有すること」を入札要件としてきており、水道局も同様の対応を対応としている。</p> <p>この要件の緩和は現状では考えておらず、入札不調対策として、入札辞退者、未入札の理由分析などに引き続き取り組み、入札の競争性を高めていく。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見18] 予定価格の事前公表について</p> <p>予定価格の事前公表により、落札率の上昇や予定価格での不調随意契約の締結を招いていることが懸念されることから、事前公表前後の入札不調の動向を検証の上、予定価格の事後公表の促進を検討するべきである。</p>	<p>予定価格の事前公表は、入札不調対策の一環として試行的に実施しているものである。</p> <p>平成24年度当時の入札不調率（配水管取替工事1.8%）と同じ程度に改善されれば、事後公表へ戻すことも含め、対応を検討していく。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見19] 入札辞退者、未入札の理由分析について</p> <p>入札不調率は改善傾向にあるが、引き続き入札辞退や未入札の原因の調査を実施し、対応策を講じていく必要がある。</p>	<p>入札不調対策として、入札辞退者、未入札の理由分析などに引き続き取り組み、具体的な対策を検討し、それを講じていくことにより、入札の競争性を高めていく。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見20] 相指名業者への下請発注について</p> <p>相指名業者への下請発注については、談合などの可能性がないか、十分に調査を行うなど、公正な競争入札が行われる環境を構築する必要がある。</p> <p>また、神戸市水道局の取扱いは神戸市の取扱いに準じているものではあるが、相指名業者への下請発注の制限について、神戸市と調整のうえ、検討するべきである。</p> <p>なお、このような疑念が生じる理由として予定価格</p>	<p>意見中の工事は、すべて一般競争入札に付しており、不特定多数の事業者の参加が可能であったことから、結果的に下請発注となったが、公正性は確保されていたものとする。</p> <p>「[意見19]入札辞退者、未入札の理由分析について」のとおり、当局では入札不調対策に継続して取り組んでおり、予定価格の事前公表は、入札不調対</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>が事前に公表されていることも要因となる。「[意見18] 予定価格の事前公表について」に記載のとおり、事前公表前後の入札不調の動向を検証の上、予定価格の事後公表の促進を検討するべきである。</p>	<p>策の一環として試行的に実施しているものであり、入札不調率が改善されれば事後公表へ戻すことも含め、対応を検討していく。</p> <p>(水道局)</p>	
<p>[意見21] 2号随意契約の理由の妥当性について(対公社)</p> <p>2号随意契約の理由の妥当性に疑問がある状況であるため、下記の業務別に対策を講じるべきである。</p> <p>①C3 中部センター他壁面タイル補修にかかる業務 局所有施設の緊急の相当規模の補修工事について、神戸市水道局自らでも適切に対応できる体制の構築</p> <p>②C4 水道局職員研修等業務委託 必要に応じて研修実施・運營業務、研修施設管理運營業務を区分の上、委託業者の公募を検討</p> <p>③C18 満了メーター取替等(大口徑取替・撤去(50mm以上)) 公社しか実施し得ない特別の事情がない限り、大口徑メーターの取扱いを区分せず、小口径メーターと合わせて一般競争入札による業者の選定を検討</p> <p>④C19 有効期限切れメーター等調査及び修繕勸奨 公社しか実施し得ない特別の事情がない限り、メーター検針業務委託契約等に含めて一般競争入札による業者の選定を検討</p>	<p>事務事業の一部を委託するにあたっては、従来の考えに拘らず、他の事業者の存否、当該事務事業の目的・内容に相応する資力、信用、技術、経験等を有するのかなど、調査・比較を行い、また多数の事業者がいずれも公社同様に履行できると判断できる場合には競争入札に付すなど、受託者を合理的かつ適切に選定するよう徹底する。それに向けて2号随意契約の妥当性を判断する基準を作成した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項4] 2号随意契約した業務の再委託及び2号随意契約の理由の妥当性について(対公社)</p> <p>公社以外での実施は不可能として2号随意契約を締結しているものの、再委託及び外注の状況や業務の内容から公社以外の実施が十分可能であると考えられることから、2号随意契約として契約を締結する妥当性に乏しいと考えられるため、2号随意契約ではなく、金額に応じて一般競争入札又は指名競争入札により業者を選定する必要がある。</p>	<p>再委託等をしているが、委託業務の主たる部分は、本市水道事業に関する理解や経験、公正中立性が不可欠であったため、公社と契約した。</p> <p>事務事業の一部を委託するにあたっては、従来の考えに拘らず、他の事業者の存否、当該事務事業の目的・内容に相応する資力、信用、技術、経験等を有するのかなど、調査・比較を行い、また多数の事業者がいずれも公社同様に履行できると判断できる場合には競争入札に付すなど、受託者を合理的かつ適切に選定するよう徹底する。それに向けて2号随意契約の妥当性を判断する基準を作成した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[意見22] 2号随意契約の委託契約金額について 委託契約金額の妥当性について、より詳細に検証する必要があるため、詳細な内訳が記載された見積書の入手、類似業務の契約金額や内訳金額との比較、詳細な価格の積算等により委託契約金額の妥当性を検証する必要がある。</p>	<p>C18「満了メーター取替等(大口徑取替・撤去(50mm以上))」については、令和2年12月に単価の見積もりを請求するよう変更した。</p> <p>その他については、契約金額は、発注量の増減や、各年度における単価及び積算基準に基づき算定していることか</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	ら、妥当性は検証できているものと考えている。 (水道局)	
<p>[意見23] 発注事務及び支払業務の委託について(対公社)</p> <p>発注事務及び支払業務については本来水道局が実施すべき業務と考えられる。</p> <p>一方で、限られた人員体制の中で、効率的かつ経済的な事業運営を目的に市出資団体である公社の活用を進めることは考えられるが、その場合には、過度な委託による追加費用の発生等、かえって非効率的・非経済的にならないよう、必要に応じて活用する場合の要件を設定する等対応策を講じることが必要である。</p>	<p>安易に公社へ業務委託することのないよう、委託要件等の設定について検討を進めたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見24] 委託業務内容の重複について</p> <p>水の科学博物館及び隣接する奥平野浄水場の見学に関連する委託業務について重複すると考えられる業務が見受けられることから、その内容を整理し、効率的に業務を委託することにより、コスト削減を図るべきである。</p>	<p>令和3年度より、契約及び所管を一本化する。なお、水の科学博物館の閉鎖により、奥平野浄水場のみの見学に関連する委託業務となる予定である。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項5] 再委託に関する事前の承諾</p> <p>再委託先及び内容の把握のためにも、再委託にかかる書面による事前承諾を徹底する必要がある。</p>	<p>委託先が再委託先を選定した時点で、当局に書面で承諾をとるよう徹底するため、令和3年3月30日付で職員に通知を行った。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[意見25] システムの運用管理保守業務について</p> <p>システムの導入・開発に加えて、運用・保守等の通常発生する長期的なコストを加味した入札を行う等の対応について検討するべきである。</p>	<p>今後、新たなシステム開発を行う場合には、コスト面において初期投資のほか、開発後の運用・保守経費など長期的なコストも考慮した業者選定ができないか、検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項6] 神戸市HPにおける特命随意契約の結果の公表について</p> <p>公表金額については実際の契約金額と著しく乖離しないように公表する必要がある。</p>	<p>今回指摘のあった記載誤りは、令和2年11月に修正した。</p> <p>今後公表にあたっては、工事担当課と契約担当課とダブルチェックを行い金額の記載誤り等がないよう徹底する。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[意見26] 2号随意契約の理由の妥当性等について(対公社以外)</p> <p>①C1 健康診断(人間ドック受診者分)</p> <p>共済組合の本来業務と委託業務内容を鑑み、委託契約書における業務委託内容を整理する必要がある。</p> <p>②C14 収納テープ作成・収入FD作成</p> <p>2号随意契約として契約を締結する場合には同業者しか実施し得ない理由を記載する必要がある。</p> <p>また、業務の継続性が必要となる点も理解できるため、契約期間を複数年度として業者を公募するこ</p>	<p>意見にある委託契約については、個々具体的な契約ごとに、当該契約の種類、内容、性質、目的や、経費、労力、事業安定性等を総合的に考慮し、合理的な裁量に基づいて判断したうえで2号随意契約としているものである。</p> <p>①の令和3年度の契約については、共済組合と協議し、委託契約書の業務委託内容の整理を行い、共済組合からの補完資料を添付した。</p> <p>②については、指定金融機関である</p>	①,② 措置済 ③ 措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>とを具体的に検討すべきである。</p> <p>③C37 水道料金等のクレジットカード決済に係るデータ処理業務</p> <p>2号随意契約として契約を締結する場合には同業者しか実施し得ない理由を記載する必要がある。</p> <p>また、2号随意契約ではなく、システム構築に追加費用が発生すること及び業務の安定性や効率性等を考慮し、複数年度契約として一般競争入札により業者を選定することを検討すべきである。</p>	<p>三井住友銀行の関連会社に委託することが経費・労力・事業安定性等を総合的に考慮し、最も合理的であるという判断で、今後も随意契約を継続していく方針である。なお、局内委託審査会でも同理由を述べ、承認を得ている。</p> <p>③については、経費・労力・事業安定性等を総合的に考慮し最も合理的であるという判断から、随意契約を継続してきたが、他社の動向把握も必要であるという観点から、他事業者からも情報収集を図り、今後の対応について局内で検討していく。なお、他都市の動向については、引き続き注視していく。</p> <p>(水道局)</p>	
<p>[意見27] 競争見積り合わせの参加制限について</p> <p>「満了メーター取替」業務の競争見積り合わせに課している参加条件については撤廃すべきである。</p>	<p>1社が5センターのうち3センターまでしか受託できないとする参加制限により、常に複数社が受託可能となるため、1社独占となることによる価格上昇リスクを抑えられ、受託事業者の撤退や倒産といった不測の事態に備えるセーフティネットとなることから、適正な競争性を確保するためには必要であると考えている。</p> <p>リスク対策と競争性の両立を引き続き検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見28] 水道メーター検針・未納整理等業務の包括委託契約について</p> <p>プロポーザル方式により業者を選定しているため、単純に価格面だけで判断すべき内容ではないものの、当契約は5年間にわたるものでありコスト面での影響も大きいため、他のセンターの単価状況の変動も検証し、次回以降の委託契約時には包括委託契約ではなく、個々に委託契約を行うことも検討すべきである。</p>	<p>包括委託契約における、単価の動向については注視していくが、個々に委託するより一括で委託する方が業務遂行上もメリットが大きく、以前個々に契約していたが、平成28年から包括委託を導入している。</p> <p>今後とも単価の動向にも注視しながら、効率的で経済的な契約に努めていく。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見29] 一般競争入札の地域要件について</p> <p>コスト増の要因となっているおそれがあることから、委託契約業者の選定にあたっては、地域要件の緩和を検討すべきである。</p>	<p>コロナ禍のなかで、本市では、これまで以上に地元企業を育成する観点から、委託契約において神戸市に本店を有する地元業者優先発注の徹底を図っている。</p> <p>水道局においても、より一層の地元企業優先発注に取り組んでおり、「神戸市内に本社・本店を有すること」という要件の緩和は現状考えていない。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見30] 岩岡7号上池埋立地、岩岡8号下池埋立地</p>	<p>今回ご意見をいただいた用地につい</p>	措置

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>の有効活用について 経費節減の観点及び資産の有効活用の観点から、当該埋立地の売却や活用方法等を検討すべきである。</p>	<p>て、貸付け等の活用に向けて取り組んでいく。 (水道局)</p>	<p>方針</p>
<p>2 人事労務管理 [意見31] 停水解除業務について 不当に水道料金を滞納していた者に対する停水解除業務の対応については再考すべきであり、働き方改革による長時間労働の是正や1人あたり時間外勤務手当の低減を図るためにも、夜間体制の廃止やその業務の委託化を検討されたい。</p>	<p>停水解除業務について委託化を含めた見直しを行っていく。 引き続き時間外勤務の削減に取り組んでまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見32] 宿日直手当（待機手当）の見直し 業務の委託化等による経常業務の縮小や交代勤務等の導入などにより、待機業務のあり方から見直すことにより、宿日直手当（待機手当）の見直しを検討されたい。</p>	<p>待機業務のあり方について、業務を精査し、民間等への委託化が可能か等検討を行っていく。 引き続き、人件費の抑制に取り組んでまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見33] 停水手当について 通常の業務範囲内と考えられる停水業務にかかる停水手当の支給は、特殊勤務手当の制度の趣旨からして適切ではないことから、制度の廃止を検討すべきである。</p>	<p>停水解除業務について委託化を含めた見直しを行っていく。 業務の見直しと合わせて、停水手当の見直しを含めた人件費の抑制に取り組んでまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見34] 水せん操作及び水量観測等にかかる深夜業務手当について 通常の業務範囲内と考えられる水せん操作及び水量観測等にかかる深夜業務手当について、減額を検討されたい。</p>	<p>他局や他都市の状況及び手当の趣旨を踏まえ、手当の見直しについて、組合と協議を行っていく。 引き続き、人件費の抑制に取り組んでまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見35] 経営状況を考慮しない手当支給 地方公営企業法上、常に独立採算が求められる公営企業であることから、給与は「経営状況」を考慮して支給されることとされている。 神戸市水道局の経営実態を反映した「期末手当」「勤勉手当」の支給について検討されたい。</p>	<p>期末勤勉手当の支給については、市長部局との人事交流により在籍している職員も多数いることから、市長部局と均衡を図ってきたところであるが、引き続き検討していく。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見36] 人事交流員の退職手当について 地方公営企業は独立採算制が原則とされていることから、職員の退職手当について、在職期間等を基準に関係部局間で負担する方法を採用するなど、負担関係の見直しができないか、神戸市と協議・検討すべきである。</p>	<p>適切な退職手当の支給方法について、市長部局等と協議を行っていく。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>3 資産管理 [意見37] 債券購入額について 社会情勢の変化等により債券購入計画に基づいた購入が困難となる場合も考えられるが、資金運用を計画的に行うためには、必要に応じて購入計画の見直しを行った上で、その計画に基づき債券を購入すべきである。</p>	<p>市場の動向等を踏まえ、引き続き適時・適切な運用に努めるとともに、実務に沿った内容で要領及び計画を整理した。 (水道局)</p>	<p>措置済</p>
<p>[指摘事項7] 貸借対照表計上額と在庫状況表計上額</p>	<p>令和2年度決算から改善したい。</p>	<p>措置</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>との差異について 当該差異に関しては、金額的には僅少であるものの、早急に改善の必要がある。</p>	(水道局)	方針
<p>[指摘事項8] 会計規程の見直しについて 本来、会計規程に従って業務が行われる必要があるが、現状において業務プロセスの見直し等により、一部の業務内容が会計規程と乖離しているものがある。 業務プロセスの見直しに合わせ、会計規程と実際の業務内容が整合するように会計規程の改定を行われたい。</p>	<p>今回指摘のあった内容は、令和3年4月1日付で会計規程の改正を行った。 会計規程については実際の業務内容と整合するように見直しを行った。今後も業務プロセスを見直す際には、根拠となる規程と照らし合わせ、改正が必要な場合は適時改正を行うことで、乖離がないよう努める。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項9] 資材受払票における必須記載事項の記入漏れについて 資材の払出し(受入れ)が行われた場合には必ず払出(受入)年月日を記載し、受取印を押印する必要がある。 また、内部統制上、担当者が記載を失念した場合においても上長等がそれを発見できる体制を構築すべきである。</p>	<p>今後、資材受払票への年月日の記載等、必要事項の記載漏れが生じないように関係所属に周知・徹底することで早急に改善する。また、チェック体制についても検討のうえ対応する。 なお、資材の管理については令和3年4月から外部委託を予定している。そのため、記載事項の徹底等、不備のない書類のやりとりが必要不可欠である。今後、委託先との書類のやり取り等を検討する中で、チェック体制等についても検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項10] 適正在庫について 会計規程第75条の規定に鑑み、長期間使用されていない貯蔵品についてはその原因を検討し、必要に応じて処分する必要がある。 また、内部統制上、担当者が滞留リスト等により貯蔵品の滞留状況について容易に把握できるような体制を構築すべきである。</p>	<p>令和元年度より単価契約工事で使用する材料が局支給から業者手配になったことに伴い、貯蔵品を①緊急資材と②在庫限りに区分した。 ①緊急資材に区分したものについては、緊急対応の際に必要なため使用状況に関わらず処分はできない。 ②在庫限りに区分したものについては、今後の使用状況を考慮して令和5年度を目途に計画的に処分を行っていく。 処分が適正に行われているかのチェックを行う組織内の体制を検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見38] 貯蔵品の購入限度額について 現在の取引実態に合わせて、適切な貯蔵品の購入限度額を定めるべきである。</p>	<p>水道事業会計の令和3年度予算(案)において、たな卸資産購入限度額を100百万円に改めた。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項11] キャッシュ・フロー計算書における計上区分について 貯蔵品の増減額については、業務活動によるキャッシュ・フローの区分に計上する必要がある。</p>	<p>令和2年度決算から改善したい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見39] たな卸実施時期について</p>	<p>令和3年度より3月末のたな卸につ</p>	措置

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>現状、年2回のたな卸のうち9月末に行われるたな卸に重点を置いているが、年度末である3月末のたな卸に重点を置き、少なくとも9月末と同じ水準で実施するべきである。</p>	<p>いて委託業者も活用しながら複数の職員で突合確認作業を実施するなど重点を置いて実施する。</p> <p>(水道局)</p>	方針
<p>[指摘事項12] 貯蔵品の計上漏れについて 年度内に使用することを前提に購入したものであっても、未使用となったものについては、年度末においてたな卸資産（貯蔵品）として資産計上されたい。</p>	<p>今回指摘のあった誤りについては、令和2年9月末のたな卸において修正処理を行った。</p> <p>今後、同様のことがないように、毎年度末に各所属に未使用の資材がないか確認し、未使用のものがあれば、年度末にたな卸資産（貯蔵品）として資産計上する。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項13] 不良品及び不用品の判断基準の明確化について 不良品及び不用品の処分について適時、適切に判断し、処理することができるように、不良品及び不用品の判断基準を明確に定め、処分時には決裁書等にその理由を明記されたい。</p>	<p>不良品及び不用品についての判断基準を作成し、処分時には決裁において処分理由を明示するよう改善する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見40] ボトルドウォーター「神戸 布引溪流」について 在庫管理を行うにあたり、先入先出法の考えに基づく受払いを徹底するべきである。</p>	<p>現在在庫分は全て単一の賞味期限（令和4年3月）のものであるが、今後ボトルドウォーターを新たに製造する際には、保管場所を区分するとともに、賞味期限ごとに在庫管理を行い古いものからの払い出しを徹底する旨のマニュアルを作成し、担当職員へ周知した。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項14] 固定資産台帳と公有財産台帳について 土地について、会計規程に従い固定資産台帳を作成されたい。 また、建物について、固定資産台帳のみで管理している経緯は不明とのことであり、改めて固定資産台帳のみの管理で十分か検討するべきである。</p>	<p>土地については、固定資産台帳を作成する方向で改善する。</p> <p>建物については、「神戸市水道局公有財産管理規程」を令和3年3月30日付で改正し、固定資産台帳のみで管理することとした。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見41] 固定資産台帳とマッピングシステムについて 両システム間で相互に参照できることが実務的にも有用であることから、将来、両システムの更新等の時機を捉えて両システム間での連携等について検討していくべきである。</p>	<p>現状のマッピングシステムと他のシステムをリンクさせる改良には多額の費用を要する。また、局が所有する固定資産は管路だけではないので、固定資産台帳とマッピングシステムだけをリンクさせることの有効性については慎重な検討を要すると思われる。</p> <p>このため、システム的大幅更新にあわせて、費用対効果も含めて詳細に検討することが望ましいが、当面、システム的大幅更新の予定はない。</p> <p>(水道局)</p>	他の方法で対応
<p>[指摘事項15] 貸借対照表計上額と固定資産台帳計上</p>	<p>今回指摘のあった差異については令</p>	措置

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>額との差異について</p> <p>毎年度決算において貸借対照表計上額と固定資産台帳計上額が一致していることを確認し、一致していない場合には原因究明を行い、固定資産台帳の修正などの対応をされたい。</p>	<p>和2年度決算書作成時に修正する。</p> <p>今後は、決算時に貸借対照表計上額と固定資産台帳計上額の突合を行い、差異が生じないようにする。</p> <p>また、令和3年度に、固定資産業務及び決算書作成にかかる業務フローやマニュアル等を作成する。公認会計士等の専門的な知識を活用しながら、実務上の課題やエラーチェックの方法など、再発防止も含めた対策を検討する。</p> <p>(水道局)</p>	方針
<p>[指摘事項16] 備品の資産計上の判断基準について</p> <p>備品の資産計上の判断基準について、改めて周知・徹底を図るとともに、内部統制上、担当者が誤って計上した場合でも上長等の確認などにより早期に発見できる体制を構築されたい。</p>	<p>固定資産計上または備品台帳への計上について考え方を整理し、局内で再度周知徹底を図る。また、マニュアル作成や定期的に誤登録をチェックする方策を早急に検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見42] 固定資産台帳への登録方法について</p> <p>誤った登録の発見のため、上長などの第三者のチェックを強化するなど内部統制上の体制を整備するべきである。</p> <p>また、固定資産台帳には、管理可能な単位である個々の機器ごとに登録するなど局全体としての方針を定める必要がある。</p>	<p>今回指摘のあった誤登録の消去漏れについては、令和2年度末の固定資産台帳に反映する。</p> <p>また、令和3年度に、固定資産業務にかかる業務フローやマニュアル等を作成する。公認会計士等の専門的な知識を活用しながら、登録方法も含めた固定資産管理の方針を整理し、実務上の課題や事務処理ミス等の防止に向けた対策を検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項17] 耐用年数の登録誤りについて</p> <p>耐用年数の誤りについては、平成15年度の包括外部監査で指摘されているにもかかわらず、今回の監査においても散見された。</p> <p>地方公営企業法施行規則別表第2号に基づき適切に登録を行えるようにするため、担当者向けの研修会などの開催や仮に担当者が誤って登録を行った場合においても早期に発見できる体制を構築するなど、早急に対応されたい。</p>	<p>地方公営企業法施行規則に基づく耐用年数表を整理し、今回指摘のあった登録誤りについては、令和2年度末の固定資産台帳に反映する。</p> <p>また、令和3年度に、固定資産業務にかかる業務フローやマニュアル等を作成する。公認会計士等の専門的な知識を活用しながら、固定資産管理の方針を整理し、実務上の課題や事務処理ミス等の防止に向けた対策を検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見43] 重要な会計方針に係る事項に関する注記と固定資産台帳の耐用年数について</p> <p>一般的な耐用年数ではなく、水道事業及び工業用水道事業において財務諸表を作成するにあたって実際に用いられる耐用年数を注記する必要がある。</p>	<p>令和3年度予算(案)の予定貸借対照表から注記の表現を改めた。</p> <p>令和2年度決算書においても同様に改める。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[意見44] 水道メーターの固定資産計上時期について</p> <p>購入時には固定資産ではなく貯蔵品として計上し、客先設置時に貯蔵品から固定資産に振り替える処理</p>	<p>水道メーターは、計量法により検定についての有効期間が8年とされており、購入後、当該年度内には、ほぼ客先</p>	他の方法で対

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>について検討するべきである。</p>	<p>に設置される。このため、本市では購入時に全て固定資産計上しており、貯蔵品として計上しているものはない。ご意見のとおりの手順で固定資産計上を行うには、システム改修のほか、事務処理も煩雑となり、すぐに改善することは難しい。</p> <p>他事業体における計上方法等も参考にしながら、どのような対応が可能か研究していく。</p> <p>(水道局)</p>	<p>応</p>
<p>[意見45] 減価償却の開始時期について 地方公営企業法施行規則や会計規程上、翌事業年度からの減価償却が認められているとしても、固定資産は時の経過や使用により減価していくため、取得時点から減価償却を行うことにより実態を反映した財務諸表を作成することを検討するべきである。</p>	<p>公営企業法で定められている一般的な考え方に基づいて減価償却を実施している。</p> <p>月割りで減価償却を行う場合、予測が難しいという課題のほか、財務会計システムを変更する必要があるため、システム変更のコストが生じるため、仮に変更するとしても、検討はシステムを更新するタイミングになる。</p> <p>(水道局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見46] 稼働率の低い公用車について 公用車の保有台数及び運用方法等について、改めて点検を行い、稼働率の低い公用車については削減を検討するべきである。</p>	<p>厳しい経営状況を踏まえ、業務の集約化や委託の拡大、組織再編を予定しており、業務内容に応じた公用車の保有台数とする。</p> <p>あわせて、車両の調達方法を購入からリースに順次変更し、業務量に見合った車両台数としていく。</p> <p>(水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[指摘事項18] 未使用の電話加入権について 未使用等電話加入権については実体のない資産であり、除却処理をされたい。 また、内部統制上、使用されなくなった電話加入権について適時適切に除却処理できる体制を構築する必要がある。</p>	<p>今回指摘のあった未使用等電話加入権については、令和3年3月31日付で除却処理を行った。</p> <p>また、令和3年度に、固定資産業務にかかる業務フローやマニュアル等を作成する。公認会計士等の専門的な知識を活用しながら、固定資産管理の方針を整理し、再発防止に努める。</p> <p>(水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[指摘事項19] 事業用資産の減損の判定について 減損処理判定手順に従い、毎年度事業用資産について減損処理の判定を行われたい。 また、決算で必要な手続きが漏れることがないように内部統制上の体制を構築する必要がある。</p>	<p>事業用資産をすべて減損処理判定の対象とするよう遊休資産との区分を整理し、現状に即して適切に判定を行うよう手順の見直しを行う。</p> <p>(水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[指摘事項20] 遊休資産減損処理の対象範囲について 行政財産であっても実態が遊休資産であれば、減損処理の判定を行う必要がある。</p>	<p>指摘を受けた減損処理判定対象外の遊休資産について、減損処理判定を実施した。</p> <p>さらに、減損処理判定の対象とする土地を、「普通財産、行政財産の種別に</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>かかわらず実態として事業の用に供していない土地」とするよう手順の見直しを行った。</p> <p>(水道局)</p>	
<p>[指摘事項21] 減損損失の計上時期について</p> <p>旧六甲山管理事務所、岩岡7号上池土捨場跡地及び岩岡8号下池土捨場跡地については、遊休資産減損処理判定手順に従い、帳簿価額を回収可能価額まで減額し、当該減額した額を減損損失として計上されたい。</p>	<p>今回指摘のあった遊休資産については、令和3年3月31日付で減損処理を実施した。</p> <p>今後は「遊休資産減損処理判定手順」に沿った処理の徹底を図る。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>[指摘事項22] 資産性のない建設仮勘定について</p> <p>いつでもじゃぐち整備工事について除却処理又は減損の兆候があるものとして減損処理を実施されたい。</p> <p>また、甲南ポンプ場改修工事についても除却処理又は減損処理について検討するべきである。</p> <p>なお、内部統制上、建設仮勘定に係る工事が中止になっていないかについて確認を行う体制の構築が必要である。</p>	<p>今回指摘のあった資産については、除却処理を行い、令和2年度決算書に反映する。</p> <p>今後は、決算時に複数年度にわたる建設仮勘定計上項目についてチェックするなど、適切に処理していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項23] 固定資産の現物管理（除却漏れ、現物確認）について</p> <p>固定資産台帳に記載された資産の実在性、正確性を確保するため、固定資産の廃棄・撤去・取壊等を行った場合には、必要な管理者の決裁を受けるとともに、会計上も速やかに除却処理を行われたい。</p> <p>また、一部現物には資産番号・名称等の識別コード等が付与されていなかったが、現物確認の実効性を高めるためにも可能な限り識別コード等を付与するべきであり、合わせて毎事業年度少なくとも1回以上現物確認（現物と台帳の照合）を行う必要がある。</p> <p>なお、内部統制の観点からは、現物確認に際して管理部門が立ち合った上で確認するとともに、必要に応じて抜き取り検査を行うことや確認状況に関する報告書の提出を求めることも検討するべきである。</p>	<p>今回指摘のあった除却もれについては、令和2年度末の固定資産台帳に反映する。</p> <p>現物管理については、水道局の資産が非常に多い（約3万件）ため、どのようなやり方が現実的で実効性があるのか検討が必要である。</p> <p>令和3年度に、固定資產業務にかかる業務フローやマニュアル等を作成する。このなかで、公認会計等の専門的な知識を活用しながら、固定資産管理の方針を整理し、実務上の課題や事務処理ミス等の防止に向けた対策を検討する。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項24] 備品の現物管理について</p> <p>施設ごとに備品を把握できるように既存の備品台帳の情報を整理のうえ、今後の登録方法の改善を行うとともに、現物確認の重要性の周知・徹底により、備品番号票の添付漏れやチェックリストの見落としを防止することなどで、現物確認の実効性を高め、備品管理が適切に行われるような取り組みを進められたい。</p> <p>また、定期的に現物確認（現物と台帳の照合）を行う必要がある。</p> <p>なお、内部統制の観点からは、現物確認に際して管理部門が立ち合った上で確認するとともに、必要に応じて抜き取り検査を行うことや確認状況に関する報告書の提出を求めることも検討するべきである。</p>	<p>今回指摘のあった備品台帳と現物の不一致については、令和3年4月に市長部局の規則が改正されることと合わせて神戸市水道局物品会計規程を改正するため、その内容に合わせて是正する。</p> <p>固定資産と合わせて、備品台帳の管理についても、局内で統一した基準で管理できるよう、マニュアル作成等を検討したい。</p> <p>また現物確認についても、自主監査等を活用するなど、実効性のある方策を検討したい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見47] PCB処理損失引当金の計上について PCB廃棄物の処分に関する費用について、引当金としての取り扱いを検討する必要がある。</p>	<p>令和3年3月31日付で引当金を計上した。 (水道局)</p>	<p>措置済</p>
<p>IV 情報システム 4 情報セキュリティ対策基準等への準拠 [意見48] 情報資産台帳の整備について (共通) 情報資産に係るリスクを分析し、適切なアクセス制限の設定、不必要な情報資産の速やかな廃棄等により情報セキュリティを確保するため、特に重要な情報資産については、具体的な保管状態及び所在まで含めた「情報資産台帳」を作成するべきである。</p>	<p>現在、企画調整局デジタル戦略部提示の「情報資産台帳サンプル」に沿って情報資産台帳を作成しているが、ご指摘の内容を考慮し、システム固有の事象なども踏まえて台帳の整備を検討してまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[指摘事項25] 情報資産の廃棄申請について (営業オンラインシステム) 神戸市水道局で管理するべき重要な情報資産については、局外であっても具体的な形態や所在まで含めて把握するべきであり、その上で消去するべきデータが漏れなく、全て消去されたことを追跡する必要があることから、「データ消去作業証明書」に記載されている対象資産に消去するべきデータが網羅されていることを確認するよう改められたい。</p>	<p>データ消去報告書を受領しており、情報セキュリティ対策基準に則り適切に対応を行ったものである。 また、消去作業は職員が立会い、その場で消去されていることを確認していることから、データ消去の漏れがないことの確認はできているものと考えている。 (水道局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見49] アクセス権限管理について (共通) 機密性の高い情報について、職務上当該情報を必要としない者にまでアクセス権が設定されていないか、また、職務上必要でない権限が付与されていないか確認し、アクセス権限管理について重要なリスクが生じていないか検討するべきである。</p>	<p>個々人の職務権限事務分担に応じたアクセス権限管理を行うことは、現行システムではそこまで細分化された権限の分割ができないため困難であるが、ご指摘の内容を考慮し、適正なアクセス権限管理に努めてまいりたい。 (水道局)</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見50] 外部委託管理について (営業オンラインシステム) 外部委託した場合であっても、委託した業務が情報セキュリティポリシー等を遵守しているか水道局自らが確認する必要がある。チェックリスト等の活用により、確認した結果の記録を明確に残すことを検討するべきである。</p>	<p>意見を受けて改めて対応を検討したが、データセンターを利用したサービスは局が委託業者から提供を受けており、局に帰属するものではないため、管理については委託業者の責任で対応していく。 (水道局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[指摘事項26] 情報インシデント管理について (営業オンラインシステム) 情報インシデント管理にかかる規定の趣旨を改めて確認のうえ、局内での対応について漏れ等がないよう徹底を図られたい。</p>	<p>令和2年11月、当市所管である企画調整局情報化戦略部(デジタル戦略部)へ、情報セキュリティインシデント発生時の対応手順について再確認の上、局内で事務処理方法について周知徹底した。 (水道局)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見51] 端末等の盗難防止策 (財務会計システム、営業オンラインシステム、工水料金調定システム) 情報セキュリティ対策上、重要な端末等について、各保管場所・設置場所の盗難等に関するリスクを評価し、神戸市水道局として取扱い(施錠の有無等)を定め、運用するべきである。</p>	<p>盗難被害にあった場合でも、端末に個人情報を含めた重要な情報は入っておらず、情報漏洩の可能性は極めて低い。 また、庁舎の管理状況や各センターにおける職員の勤務・待機状況から考</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>えて、端末等の盗難リスクは低いと考えられるが、局として取扱い（施錠の有無等）をあらためて確認し、リスク管理を検討してまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	
<p>[意見52] モバイル端末に係る定期的な確認について（営業オンラインシステム）</p> <p>モバイル端末の盗難・紛失等のリスクに応じて、神戸市水道局において定期的な確認を実施するか、あるいは、外部委託業者に対して、定期的な現物確認等の実施を求めるなど、セキュリティ対策を検討すべきである。</p>	<p>意見を受けて改めて対応を検討したが、モバイル端末については、使用時のみデータをダウンロードし、使用後はデータをアップロード後、削除しており、委託業者の下、管理する契約となっていることから、適切に管理されている。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見53] ユーザー管理について（財務会計システム）</p> <p>アクセス制御の脆弱性に関するリスク評価を実施し、対応を検討すべきである。</p>	<p>システム機能として対応するためには改修に相応の費用と時間を要するため、リスクの重要度に応じて次回リリース時に対応することを検討してまいりたい。</p> <p>現行システムの仕様上では、異動・退職した職員IDを消去すると、当該職員が起案した過去データの参照ができなくなるため、IDの削除ではなく、各所管課からの廃止申請に基づき、システム担当者にて適用終了日を入力する（適用終了日以降はログインできなくなる）処理を行っている。</p> <p>そのため、異動時を中心に各所属より提出される登録・廃止申請に基づく整理を徹底し、特権ID付与者については、年度毎に権限の廃止処理を徹底することで対応してまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見54] システム障害時等におけるバックアップデータのリストアに係る訓練の実施について（財務会計システム、営業オンラインシステム、工水料金調定システム）</p> <p>各システムの状況を考慮した上で、必要なリストアに係る訓練の実施を検討すべきである。</p>	<p>バックアップデータのリストアについては、財務会計システムを構築している神戸市仮想化サーバ基盤を所管する神戸市企画調整局デジタル戦略部や、システムの運用保守業者等と連携しながら、対応について検討してまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見55] システムの開発、保守等における事前承認・事後確認について（営業オンラインシステム）</p> <p>システムにおける開発や運用の状況を分析のうえ、その実施にあたって、事前承認を要するものか、あるいは、事後的、定期的に作業記録、変更ログ等の確認を要するものかについて、リスクに応じた取扱いを検討すべきである。</p>	<p>軽微なものを除いては、システム開発・保守等の事前承認・事後確認を行っていたが、軽微なものについても、取り扱いについて検討し、Eメールを活用して事前承認・事後確認を行うこととした。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見56] 障害（問題）管理について（財務会計シス</p>	<p>システム障害記録については種別・</p>	<p>措置</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>テム、営業オンラインシステム、工水料金調定システム)</p> <p>障害管理については、情報セキュリティの確保のみならず、将来の効率的なシステム投資や業務の効率化のために、より有効に活用するべきである。</p>	<p>発生日等により管理するなど、定例的に管理・対応している。</p> <p>障害事例に対する仕様変更の必要性の有無など、システム投資の効率性や業務の効率性確保の検討のため、引き続き有効に活用してまいりたい。</p> <p>(水道局)</p>	方針
<p>[指摘事項27]パスワード強度の実効性確保の必要性①(財務会計システム、マッピングシステム、ファイリングシステム)</p> <p>パスワードの脆弱性に関するリスク評価を実施のうえ、それに応じたシステムを設計するなどの対応について検討が必要である。</p>	<p>限られた端末からしか接続できないなど、各システムとも、ネットワーク上のセキュリティ要件およびパスワードポリシーの要件には一定の担保がなされている。</p> <p>対応にはシステム改修が必要で相応の費用と時間を要するため、ただちに対応する予定はないが、各システムともセキュリティ向上の観点から、リプレイス等の機会を捉えて対応を検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見57]パスワード強度の実効性確保の必要性②(仮パスワード)(財務会計システム)</p> <p>情報システムセキュリティ対策基準によれば、仮パスワードに関しても推測が容易なパスワードは避けるべきであるため、運用の見直しを検討するべきである。</p>	<p>限られた端末からしか接続できないなど、ネットワーク上のセキュリティ要件およびパスワードポリシーの要件には一定の担保がなされている。</p> <p>現行の財務会計システムにおいて、ポリシーに違反するパスワードをシステム上登録不可とするには多額の改修費用が発生するため、リプレイス等の機会を捉えて対応を検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見58]情報システムに係る不正アクセスの防止について(財務会計システム、営業オンラインシステム)</p> <p>パスワードの脆弱性に関するリスク評価を実施し、ログイン試行回数の制限及びアクセスタイムアウトの設定等により、正当なアクセス権を持たない職員等が利用できないようなシステムとするなどの対応について検討するべきである。</p>	<p>限られた端末からしか接続できないなど、各システムとも、ネットワーク上のセキュリティ要件およびパスワードポリシーの要件には一定の担保がなされている。</p> <p>改修のため相応の費用と時間を要するが、当該リスクの重要度に応じてリプレイス等の機会を捉えて対応を検討していきたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針
<p>[意見59]ログの点検及び分析の実施について(財務会計システム、営業オンラインシステム、工水料金調定システム)</p> <p>ログの取得対象ごとのその他の統制の有効性の結果に基づいたリスク評価に応じて、ログの分析等の実施、実施の頻度、対象範囲等を検討するべきである。</p> <p>なお、これらのモニタリング統制は、有効なログが取得されていることが前提となるため、ログの取得の</p>	<p>個々のログの点検及び分析について、どの程度まで行うかについては、システムごとに、費用対効果の観点も踏まえ、リスク評価に応じて実施の有無や頻度、対象範囲等を検討してまいりたい。</p> <p>(水道局)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
確認、ログの取得対象・範囲の適切性についても検討する必要がある。		
<p>[意見60]情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認（共通）</p> <p>神戸市水道局における情報セキュリティポリシーの遵守状況に関するリスク評価に基づいて、特に重要な事項については、より具体的な遵守状況の確認手続を実施することを検討するべきである。</p>	<p>情報セキュリティ研修における自己点検の結果等を活用し、必要に応じて具体的な順守状況の確認手続を行うことを検討してまいりたい。</p> <p>（水道局）</p>	措置方針
<p>[意見61] 自己点検について（共通）</p> <p>神戸市水道局の情報セキュリティ対策状況について、継続的な対応ができていないか否かの確認ができるような具体的な点検項目を作成し、実施するとともに、定期的に見直しするべきである。</p>	<p>全市的な情報セキュリティ研修における自己点検の実施に加え、システム個別の自己点検について、リスク評価を踏まえながら実施を検討してまいりたい。</p> <p>（水道局）</p>	措置方針
<p>[意見62]情報セキュリティ実施手順の策定について（共通）</p> <p>情報セキュリティポリシー等の確実な遵守を達成するために、神戸市水道局の情報セキュリティ対策に係るリスク評価を実施した上で、より具体的な施策を策定するべきである。</p>	<p>情報セキュリティ実施手順書の内容を検証し、システムリスク評価を実施した上で、具体的な対策のための施策に落とし込む必要性も検討してまいりたい。</p> <p>（水道局）</p>	措置方針
<p>5 情報セキュリティ上の固有の問題</p> <p>[意見63]情報システムに係るIT投資計画の策定について</p> <p>神戸市水道局全体での情報セキュリティ水準の達成やコストの最適化を効果的、かつ、効率的に図るために、システムインフラの見直し、業務処理システムの更改方針、システム関連投資及び運用費用を検討したIT投資計画の策定を検討するべきである。</p>	<p>水道局内のICT/IOTプロジェクトチームにおいて現行システムのセキュリティ上の課題や業務の効率化などを検証し、情報共有を行うことで、局全体での情報セキュリティ水準の達成やコストの最適化を図るよう努めてまいりたい。</p> <p>（水道局）</p>	措置方針
<p>V 神戸市水道サービス公社</p> <p>4 中期経営計画</p> <p>[指摘事項28] 中期経営計画の中間検証について</p> <p>「あり方検討委員会」からは、中期経営計画の中間段階で中間検証を行うべきとの提言を受けていたにもかかわらず、その中間検証を行っていなかった。</p> <p>次期中期経営計画においては、中間検証を実施し、必要な対策を講じるなどの対応をされたい。</p>	<p>中期経営計画2023については、令和3年度末を終えた段階で、中間検証的な取り組みを行うことを検討している。</p> <p>（神戸市水道サービス公社）</p>	措置方針
<p>5 職員</p> <p>[指摘事項29] 作業手当の取扱について</p> <p>作業手当を支給しないことについて、改めて組合との協議を行った上で書面に残すとともに、合意内容に応じて関係規定を改定されたい。</p>	<p>令和2年12月から令和3年2月にかけて公社の労働組合と給与関係の交渉を行い、その結果、作業手当のうち高所作業については支給対象として残すことで合意した。（金額は1日250円に変更）</p> <p>当該組合交渉の中で、今後支給が想定されない手当について廃止するなどの整理も併せて行った。</p> <p>現在、合意内容に応じた就業規則の</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	改正作業を進めているところである。 (神戸市水道サービス公社)	
<p>6 契約事務とコンプライアンス</p> <p>[意見64] 公社独自の随意契約の金額基準の設定について</p> <p>公社の契約について、競争性を高めるためにも、神戸市水道局の随意契約の金額基準をそのまま採用するのではなく、公社の工事等の規模に合わせ、金額を引き下げた公社独自の基準の設定を検討するべきである。</p> <p>また、合わせて公社の契約事務審査会等で審査対象となる契約金額も引き下げる検討をするべきである。</p>	<p>随意契約につき、公社独自の基準を設定するべきか否かについて、今後検討していく。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置方針
<p>[指摘事項30] 随意契約の根拠事由の記載について</p> <p>随意契約とする根拠事由の記載が必要な契約については、公社契約規則の規定に従い、その根拠事由を記載されたい。</p>	<p>随意契約とする根拠事由の記載が必要な契約については、起案書に確実にその根拠事由を記載するよう、改めて各課に周知徹底を行った。(令和3年1月)</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置済
<p>[意見65] 契約事務と内部監査について</p> <p>コンプライアンスの確保のため、公社においても契約事務を自主監査の対象とするべきである。</p>	<p>令和3年度以降の内部監査においては、公社独自に契約事務を監査対象とする。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置方針
<p>7 財政</p> <p>[意見66] 公社の経営判断と派遣職員の人件費について</p> <p>公社の経営判断に際して、例えば個別事業の採算性の判断や公社の自立可能性・採算性を判断する場合には、神戸市水道局からの派遣職員の人件費を加味した上でなければ誤った結論を導くおそれがあることから、今後経営判断を行う際には派遣職員の人件費にも留意する必要がある。</p>	<p>現在、水道局と派遣職員の人件費負担の見直しについて協議を行っているところである。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置方針
<p>[指摘事項31] 工具器具備品・貯蔵品の管理について</p> <p>台帳と工具や貯蔵品の現物の残高とが整合するよう定期的に棚卸を実施のうえ、紛失品が発見された場合は除却処理を行うなど、工具器具備品、貯蔵品について適切な管理及び会計処理をされたい。</p>	<p>貯蔵品及び固定資産については、令和2年11月に改めて棚卸作業を行い、紛失品については既に除却処理を行うなどして、現物の残高と整合させた。</p> <p>再発防止策として、今後、貯蔵品については定期的に棚卸を実施し、固定資産についても決算毎に確実に現物確認を行うこととした。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置済
<p>[意見67] リース契約自動車の資産計上について</p> <p>一般財団法人においても、一般に公正妥当と認められる会計が要請されているが、一般に公正妥当と認められる会計では、ファイナンスリースは資産計上することが通常の会計処理である。</p> <p>重要性の観点から賃貸借処理も容認されているが、公社の令和元年度の固定資産の金額(22,825千円)や税引前利益の金額(20,398千円)から判断すれば、重</p>	<p>令和3年度より、リース契約自動車については、残リース期間にかかるリース料を固定資産として計上する予定である。(令和3年度に会計処理を行う。)</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>要な資産として資産計上すべきものである。</p>		
<p>8 令和元年度事業の状況 [指摘事項32] 受託資産の管理について 神戸市水道局から受託した水の科学博物館管理事業に関して、資産の管理が不適切な事例があった。受託した事業の資産管理を適切に実施されたい。</p>	<p>水の科学博物館における消費期限切れの商品(水)については令和2年12月までにすべて廃棄処分を行った。 なお、水の科学博物館管理事業は令和3年3月をもって受託が終了する。 今後、水道局に限らず、資産管理が必要な事業を受託した場合は適切な管理を行っていく。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見68] 個別事業の採算性について 公社は事業別に収支を把握しているが、直接費も賄えない事業が存在する。 競争状態で獲得したものもあろうが、随意契約で受託したものもある。コストの削減等企業努力を行っているとのことであるが、個別事業においても採算性を配慮することにより、公社の経営基盤の強化を図ることが必要である。</p>	<p>引き続き、コスト削減等の企業努力に取り組み、個別事業の採算性に留意しつつ、健全な経営が継続できるよう努めていく。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>9 中期経営計画2023 [意見69] 提言内容との整合性について 経営計画と「あり方検討委員会」提言内容との整合性について、改めて検討する必要がある。</p>	<p>「あり方検討委員会」の提言が出された平成26年時点では、競争性が導入されつつあった主要3事業が公社収入の大半を占めていたため、競争力の強化を目指していた。しかし、結果的にこのうちメーター検針事業と未納整理事業は、継続的な受託が叶わず、令和元年度中に受託が終了することになるなど、競争性の導入に十分対応することができなかった。そのため、中期経営計画2023においては、公社の核となる事業を、従来の管理的業務から、工事監理業務等の技術的業務にシフトしていく方針の下で事業計画を策定した。 このように、提言が出された当時と比べると、公社の事業構造が大きく変革している事情もあるが、一方で行動計画においては、「広域連携・他事業体の支援」を項目の1つとして掲げており、提言内容を踏まえた取組も継承していく方針であり、今後も引き続き提言内容との整合性を保てるよう検討を進めていく。 (神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況

《タイムズグループ共同事業体（花隈駐車場、舞子駅前駐車場指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①共同事業体協定書（写し）を神戸市所管局に提出すべきもの</p> <p>共同事業体の構成団体間の責任分担等を確認するため、共同事業体協定書の提示を指定管理者に求めたところ、協定書は作成していたものの、その写しを神戸市所管局に提出していないとのことであった。</p> <p>神戸市所管局が作成した「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領」（平成28年6月）では、「第2 応募資格」で、「共同事業体とする場合、「共同事業体結成届出書」を作成し、本市へ提出してください。また、指定管理者候補者に選定された際には、代表者の権限や構成員の役割分担及び責任分担等を明記した「共同事業体協定書」を提出して下さい。」とされている。また、庁内の施設所管局向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「8.4 応募要領作成にあたって特に留意が必要な事項 8.4.14 共同事業体の取り扱いに関する記載」で、「複数事業者が共同して指定管理者となる共同事業体形式を取る場合には、共同事業体内部での責任を明確に規定する必要があります。そのため、応募時に「共同事業体結成届出書」を提出させるとともに、指定議案の審査時まで「共同事業体協定書」を提出させる必要がありますので、その旨記載してください。」とされている。</p> <p>指定管理者は、応募要領に基づき、共同事業体協定書を神戸市所管局に提出すべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、手続き漏れがないか確認できる仕組みを構築すべきである。</p>	<p>協定書（写し）が神戸市所管局に提出されていなかった原因は、双方が手続き漏れを確認出来ていなかったことであった。</p> <p>今後、共同事業体を指定管理者に指定する際は「共同事業体協定書（写）」を提出いただくよう徹底すると共に、担当者にて、指定管理者制度運用マニュアル及び指定管理者応募要領を確認し、提出必要書類の提出漏れが無いかなど徹底して確認するよう努める。また、指定管理者から提出いただく書類の一覧表（チェックリスト）を作成し、提出があればチェックする仕組みを構築した。</p> <p>令和2年度に実施した「第5期指定管理者公募」の際は提出いただいた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>②指定管理業務にかかる書類を共同事業体の名称を冠して作成すべきもの</p> <p>指定管理業務で作成している申請書・報告書等の書類を確認したところ、下記のとおり指定管理者である共同事業体の名称を記載せず、共同事業体の代表企業であるタイムズ24(株)名義で作成していた事例があった。</p> <p>「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領」(平成28年6月)では、「第5指定管理者が行う業務の管理基準 (2) 料金の徴収に関する業務 ①駐車料金の徴収」で、「ア 指定管理者は徴収業務(回数券、定期券、プリペイドカードの販売を含む)を行い、駐車料金等を徴収した場合は、指定管理者名の領収書を交付してください。」とされており、「神戸市花隈駐車場及び神戸市舞子駅前駐車場管理運営業務に関する協定書」でも、その第9条第2項で「乙(指定管理者)は前項の駐車料金を徴収したときは、納入者に対して指定管理者名義の領収書を発行しなければならない。」と、また、第16条第1項で「乙は、毎月末締め業務月報及び年間事業報告書を作成し、業務月報は翌月5日までに、年間事業報告書は翌年4月15日までに甲に提出しなければならない。」と規定されている。</p> <p>以上のことから、責任分担を明確にするためにも、指定管理者が作成するこれら書類については、指定管理者が共同事業体である場合には当該共同事業体の名称で作成すべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、提出された書類を確認し、必要な指導を行うべきである。</p>	<p>申請書・報告書等の書類が、共同事業体の代表企業であるタイムズ24(株)名義で作成されていた原因は、双方の認識不足であった。</p> <p>領収書(窓口発行分)については、既に共同事業体名を追記いただいております。今後提出いただく書類等についても、共同事業体名を記載いただくよう周知しており、共同事業体名義で提出いただいております。</p>	措置済
<p>③指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、指定管理料収納口座を共同事業体の代表団体であるタイムズ24(株)名義で作成していた。</p>	<p>指定管理料収納口座の名義が共同事業体の代表団体であるタイムズ24(株)名義となっていた原因は、共同事業体の代表団体指定管理者に専用口座を開設させるこ</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>神戸市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管局向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上明確には義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したときに、口座に入金された指定管理料の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、神戸市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>	<p>とはマニュアルに規定されていますが、口座名義を共同事業体の名称にすることはマニュアル上明確に義務付けられていなかったことであった。</p> <p>しかし、共同事業体固有の財産として峻別するため、口座名義については共同事業体の名称を冠することとする旨を令和3年度以降の協定書に追記すると共に、新指定管理者に遵守させるよう努める。</p> <p>〔参考 令和3年度以降協定書〕 （指定管理料の支払） 第6条 甲は乙に対し、年度ごとに次に定める額の指定管理料及び修繕費を4月、8月及び12月のそれぞれ20日までに、乙の請求に基づき支払うものとする。 2 甲は、乙が設け、予め甲に届け出た指定管理者名義（共同事業体の場合は共同事業体名義）の専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に、第5条に規定する指定管理料及び修繕費を入金するものとする。</p>	
<p>(2) 意見</p> <p>①備品の管理について</p> <p>舞子駅前駐車場の備品管理状況を確認したところ、神戸市に帰属する備品のうち、破損して使用不可能となった椅子（8脚）が長期間処分されないまま保管されていた事例があった。</p> <p>「公の施設の指定管理者制度運用マニ</p>	<p>破損して使用不可能となった備品が長期間処分されないまま保管されていた原因は、双方が備品の管理を確実に実施出来ていなかったためであった。</p> <p>椅子は処分した。</p> <p>今後は、備品管理簿を整備すると共に、</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>「マニュアル」では、「8.4.21 備品の取り扱いに関する記載」のなかで、「備品については、指定期間当初から存在した備品（市又は旧指定管理者から引き継いだもの）と、指定期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、指定管理者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理させることとします。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入等を行ったものについては、神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること、また、確実に次期指定管理者に引き継ぐことを記載してください。」とされている。</p> <p>神戸市物品会計規則では、その第13条で「物品管理者は、使用の必要がない物品又は使用することができない物品があるときは、不要の決定をすることができる。」とされ、第15条により、売り払うことができないもの等は廃棄することができることとされている。</p> <p>指定管理者においては、不用物品が発生した場合は、神戸市所管局と協議した上で必要な対応をされたい。</p> <p>神戸市所管局は、不用物品が発生した場合は、廃棄等必要な措置を講じるとともに、備品管理簿（備品台帳）も整備されたい。また、指定管理施設の備品を定期的に確認するなど、備品の管理状況を把握されたい。</p>	<p>指定管理施設の備品を定期的に確認し状況を把握するよう努める。</p>	

令和2年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況
 <<日本管財株式会社(市営住宅等(東部)指定管理者)>>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①自動車保管場所使用承諾証明書発行業務における手数料の取扱いを整備すべきもの</p> <p>指定管理者は、市営住宅駐車場の管理業務において、「神戸市営住宅及び神戸市厚生年金住宅の管理運営業務に関する基本協定書」の附属書類である「神戸市営住宅等管理業務標準仕様書」の「I 業務内容及び処理手順 5 市営住宅駐車場に関すること (1) 使用許可に関すること ③」に記載のとおり、神戸市営住宅駐車場管理運営要綱第13条第1項に基づき、駐車場使用者に対して自動車保管場所使用承諾証明書の発行業務を行っている。</p> <p>指定管理者は、証明書発行手数料として1件につき300円を徴収しているが、この収入(令和元年度約9万円)については、指定管理業務外の売上として経理処理しており、事業報告書にも記載していないとのことであった。</p> <p>また、この証明書発行手数料の金額は、神戸市手数料条例第2条第158号(他に定めのない事項の証明)の規定による金額と同額であるが、この手数料の取扱いについては上記要綱や協定書等でも明確にされていない。</p> <p>神戸市所管局は、この自動車保管場所使用承諾証明書の発行を指定管理者の業務とする場合、手数料の取扱いを明確にするため必要な規定の整備、若しくは利用料金として告示を行うとともに、指定管理者の業務報告においても報告の対象とするべきである。</p>	<p>自動車保管場所使用承諾証明書発行業務における手数料の取扱業務については、神戸市営住宅駐車場管理運営要綱を改正し、令和3年3月29日に「自動車保管場所使用承諾証明書発行事務の報告について(通知)」を指定管理者に発出することで、同発行事務の報告及び市への手数料の納付を周知した。令和3年度からは、神戸市手数料条例に基づく市の収入として納付、報告を受ける。</p>	措置済
<p>②備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>「神戸市営住宅等管理業務標準仕様書」の「II その他の事項 9 備品等の貸与に関すること(6)」に記載によると、指定管理者は、市営住宅等の管理業務において、分室内の机、椅子などの貸与を神戸市より受けているとされている。</p> <p>しかし、長田分室では、神戸市に帰属する備品(机、椅子)について、管理簿に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>管理運営業務仕様書によれば、神戸市に帰属す</p>	<p>長田分室の備品管理については、令和3年2月に、指定管理者の立会いのもと、市の備品を特定し、備品番号を付与した備品台帳を作成するとともに、現物に備品番号票を貼り付ける措置を講じた。</p> <p>備品台帳は市と指定管理者で共有し、今後、廃棄等の変動が生じた場合は、神戸市物品会計規則等に基づき、双方で適正に管理し</p>	措置済

<p>る備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、神戸市物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利ないようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>備品を容易に特定するため、また、帳簿との対照に便利になるよう、同規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、同規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>ていく。</p>	
<p>(2) 意見</p> <p>①兵庫・長田管理センターで発行する書類の発行者名について</p> <p>ア 発行書類の発行者が、別の管理センターとなっている事例</p> <p>指定管理者が、入居者から家賃を戸別徴収する際に発行している「神戸市営住宅家賃等領収書」において、兵庫・長田管理センターの窓口等で発行する場合においても、発行者名義は「収納事務受託機関 神戸市指定管理者東部管理センター」、領収印は「神戸市指定管理者東部管理センター」（丸印）となっていた。</p> <p>指定管理者に確認したところ、「収納事務受託機関」とあるのは、指定管理者制度導入前に当時の管理代行者が使用していた様式をそのまま使用しているためとのことであった。</p> <p>イ 発行依頼書の宛先と発行書類の発行者名が異なっている事例</p> <p>指定管理者は、神戸市営住宅駐車場管理運営要綱第13条により、自動車保管場所使用承諾証明書の発行業務を実施しているが、兵庫・長田管理センターで発行する次の書類の様式において、発行依頼書の宛先と発行書類の発行者名が異なっている事例があった。</p> <p>指定管理者は、申請書の宛先と発行書類の発行者名の見直しをされたい。</p>	<p>兵庫・長田管理センターにおいて、戸別徴収時に発行する家賃等領収書の発行者名義及び領収印が、東部管理センター名になっている件について、令和3年度より、同センターにおける戸別徴収対象住宅がなくなったことから、当該領収書は使用していない。</p> <p>今後、戸別徴収対象住宅が発生した場合は、市販の領収書に兵庫長田管理センター名で対応する。</p> <p>兵庫・長田管理センターで発行する自動車保管場所使用承諾証明書の発行依頼書において、宛先と発行者名が異なっていた件について、意見を受け、発行依頼書の宛先及び証明書の発行者名の整合性を図るため、市営住宅総合管理システムの改修を実施したい。</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針</p>

令和2年度 財政援助団体等監査(2) 監査結果措置状況

《神戸電鉄・ミズノ運営共同事業体（北神戸田園スポーツ公園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①仕様書の内容どおりに施設管理を行うべきもの</p> <p>北神戸田園スポーツ公園管理運営業務仕様書「6 運営内容 (8)維持管理, 清掃, 警備等 ②」では, 施設の維持管理・清掃等に関し, 応募要領「北神戸田園スポーツ公園維持管理業務仕様書」により, 適切に管理を行うこととされている。</p> <p>また, 「北神戸田園スポーツ公園維持管理業務仕様書」Ⅱ章「3. 建物・設備等保全業務 (2)業務内容 ②法定点検, 定期点検及び保守業務」によると, 「法定点検のうち公共建築物点検は, 法及び要綱に基づき実施すること(要約)」とあり, (別紙1)においても建築は1回/3年, 設備は1回/1年の周期で行うこととされている。</p> <p>ここで, 管理運営業務仕様書13に基づき提出される事業報告書(令和元年度)によると, 「7. 施設の維持管理報告書(1)施設管理, 植栽管理, 設備管理」の中で, 「施設・設備管理業務については, 別紙維持管理計画表のとおり実施し, 施設管理責任者が確認したとされていたが, 維持管理計画表のうち, 設備等管理—公共建築物—公共建築物定期点検—設備(1回/1年)について指定管理者に点検結果の内容について確認したところ, 指定管理者も, 再委託先の専門業者においても法定点検に追加・改正されたとの認識が双方になく, 行うべき点検の一部(防火設備点検)の点検漏れがあり, 指定管理者はそれに気づかず事業報告書を提出したとのことであった。</p> <p>指定管理者は, 当該点検をもれなく実施したうえで, 事業報告を行うべきである。</p> <p>神戸市所管局は, 指定管理者に対し, 仕様書どおりの維持管理を行うよう指導</p>	<p>「公共建築物定期点検—設備」については, 建築基準法第12条により年1回の法定点検が義務化されており, 当園設備では, 昇降機・建築設備・防火設備が該当するが, この度, 本監査での指摘を受け改めて調査を行った結果, 防火設備について点検漏れがあることが判明した。</p> <p>令和2年度分については, 3月初旬に点検を完了し「問題なし」との結果を得ている。</p> <p>今後は, 再発防止に向け当園および委託業者で法令改正等のダブルチェックを徹底するとともに, 監査チームによる監査を実施する。引き続き法令及び仕様書等に則った維持管理の徹底に努めていく。</p> <p>市所管局においては, 指定管理者に対し, 再委託している業務を含め, 本件の原因究明及び再発防止, 適切な業務の履行を指示した。今後も, 法令, 仕様書等に則った適切な維持管理を指導していく。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
すべきである。		
<p>②備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>北神戸田園スポーツ公園において、備品管理簿（備品台帳）を確認したところ、令和元年度中に登録された備品はなかったが、修繕費一覧を確認したところ、備品に該当すると思われる物品の購入があった。</p> <p>＜事例＞購入された物品</p> <p>9月23日 体育館防球フェンス更新 （防球フェンス（2×3m：トーエイライト B-3563）@44,042（税込）×2台＝88,084円）</p> <p>指定管理者に備品管理簿（備品台帳）の記載方法について口頭で確認したところ、備品管理簿（備品台帳）に記載した備品を買替した場合には、備品管理簿（備品台帳）に記載した品名・数量に変更はないことから、備品の不用処分（破棄）、買替に伴う記載等を行っていないとのことであった。</p> <p>また、指定管理施設の神戸市に帰属する備品について、備品管理簿（備品台帳）に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運營業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、経年劣化等により、神戸市に帰属する備品を廃棄するときは、事前に神戸市の承認を得なければならないこと、指定管理者は新たに神戸市の所有となる備品を調達した場合、又は神戸市の承認を得て備品を処分した際は備品管理簿（備品台帳）に記載し、備品を適正に管理することとしている。さらに、神戸市物品会</p>	<p>本件については、既存の備品を更新した際、備品台帳の更新が漏れていた。</p> <p>また、現在、備品台帳の整理及び備品番号票の貼付を順次進めているところであるが、全ての備品に対しては完了できていない状況である。</p> <p>台帳更新が漏れていた分については速やかに市に報告し是正するとともに、備品台帳の整理及び備品番号票の貼付を進めていく。</p> <p>市所管局においては、指定管理者に対し、適切な備品管理を指導するとともに、所管局としても、定期的に備品台帳を確認するなど、適切な備品管理に努めていく。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不適当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利ないようにしなければならない。」と定めている。</p> <p>指定管理者は、神戸市に帰属する備品については、同規則等に基づき管理し、必要な承認手続きを経て、不用処分（廃棄）、及び購入の旨を備品管理簿（備品台帳）に記載するべきである。</p> <p>また、備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、同規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>神戸市所管局は、指定管理施設の備品を定期的に点検するなど管理状況を確認するとともに、指定管理者が同規則等に沿った適正な備品管理を行うよう指導するべきである。</p>		
<p>③指定管理業務に係る許可書等書類を共同事業体の名称を冠して作成するべきもの</p> <p>指定管理者が発行した有料公園・有料公園施設使用許可書（使用承認書兼領収書）等の書類が「北神戸田園スポーツ公園園長（若しくは「北神戸田園スポーツ公園）」名で発行していた。</p> <p>また、修繕費の対象である「北神戸田園スポーツ公園体育館他便所改修工事」発注に係る工事請負契約書の注文者名は指定管理者名を冠さず同公園園長名となっていたほか、事業報告書、月報・日報、使用料の納付書等の書類作成者名を指定管理者（共同事業体）名とするべきところ、代表企業である神戸電鉄株式会社（以前の指定管理者名）となっていたものもあった。</p> <p>神戸市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所</p>	<p>ご指摘に従い、令和3年度より同許可書等の様式を共同事業体名義に改めた。</p> <p>市所管局においては、指定管理者に対し、許可書等を発行する際、共同事業体の名義で発行するよう様式等の変更を指示した。今後も適切な名義及び様式の使用を指導していく。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「12.12.2 使用許可等を行う際の名義」で、「複数事業者が共同して指定管理者となる共同事業体形式をとる場合に、施設の使用許可等を行う際の名義については、指定に係る議案に記載されている指定管理者の名義（共同事業体名・代表団体名・代表者名を全て明記したもの）と一致している必要があります。共同事業体形式でない指定管理者においても同様ですので、ご注意ください。」とされている。</p> <p>以上のことから、責任分担を明確にするためにも、指定管理者が行う許可時に発行する許可書等の書類については、指定管理者が共同事業体である場合には当該共同事業体の名称で作成すべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、提出された書類や許可書の様式を確認するとともに、許可書等は指定管理者（共同事業体）の名義で発行するよう指導すべきである。</p>		
<p>(2) 意見</p> <p>①施設の修繕及び補修の事前協議について</p> <p>北神戸田園スポーツ公園管理運営業務仕様書「9施設の修繕及び補修 (1)修繕②(a)」において、1件あたり500千円以上の修繕の場合、指定管理者は修繕の内容について事前に神戸市と協議を行い、その結果修繕を実施する場合は指定管理者の裁量にて行うこととなっており、指定管理者は「指定管理施設修繕協議書」により神戸市と事前協議を行っている。</p> <p>令和元年度に実施したメイン球場防犯カメラ改修工事に関し、5月9日に修繕予定金額は約1,342,440円として事前協議は行っていたが、指定管理者から後日提出された見積書(6月11日提出)、請求書(7月26日提出)では、当該金額が</p>	<p>本件については、工事費の増額変更の必要性が判明した時点で、市に口頭で報告・協議し承認を得ていたが、変更部分にかかる詳細な書面協議・報告等までは行っていなかった。</p> <p>今後は、工事費及び工事内容等に大幅な変更があった場合は、変更内容・理由等について報告書等に記載するよう改める。</p> <p>市所管局においては、指定管理者に修繕協議のルールを遵守させるために、次期仕様書等での再協議が必要な範囲の明示等を検討していく。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>1,931,040 円に増額していた事例があった。しかしながら、特に変更の協議の事実は確認できず、変更内容も記載されていなかった。</p> <p>指定管理者は、実施する修繕等が協議内容と大幅に異なる場合は、市との再協議を行ったうえで金額を変更されたい。</p> <p>また、神戸市所管課は、修繕費の変更の協議を要する範囲を業務仕様書等で定め、指定管理者に遵守させるよう指導をされたい。</p>		

令和2年度第2期工事定期監査及び出資団体工事監査の結果に基づき講じた措置等

(建設局, 建築住宅局, 神戸新交通(株))

神戸新交通(株)

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 契約</p> <p>ア 業務着手の時期</p> <p>神戸新交通株式会社の契約事務取扱要綱では、契約の締結はその目的、金額、履行期限その他を記載した契約書を締結して行うものとされている。</p> <p>しかし、以下の業務では随意契約による契約を締結する前に業務に着手していた。</p> <p>発注者は、社内規定に基づいた契約手続きを確実に実施するよう、ガバナンスを強化するべきである。</p> <p>① ポートライナー2000 形車両の内部部品を新規製作し交換する業務において、予定していた作業時期に内部部品の納入が間に合わなくなる可能性が出てきたため、契約審査会での議決を受けたうえで、受注予定者へ業務の着手を指示していたもの。</p> <p>(神戸新交通(株)運輸技術部車両課)</p> <p>[No.70 PI 線 2000 形車両用 三菱電機製各機器 内部部品更新業務]</p> <p>② ポートライナー2000 形車両の腰掛修繕を行う業務において、契約前に受注予定者が補修部を作業場所へ搬出していたもの。</p> <p>(神戸新交通(株)運輸技術部車両課)</p> <p>[No.71 PI 線 2000 形車両 2 次車腰掛修繕業務]</p>	<p>どちらの場合も、いつまでに契約すれば支障なく業務が行えるかの準備期間の把握が十分にできておらず余裕のない事務処理を行っていたことに併せ契約事務取扱要綱に基づいた事務処理を行うことについての認識不足とガバナンスが欠如していた事が原因である。</p> <p>今後は余裕をもった事務処理を行うとともに、契約事務取扱要綱に基づいた取扱いをするよう、令和3年2月22日及び25日の車両課内係会議で周知徹底した。また、令和3年3月8日及び29日の役員・部課長会にて本件の報告を行い、契約事務取扱要綱の遵守及びその確認手続きのルール化を全社に周知徹底した。</p> <p>更に、再発防止の取り組みとして、監査室による内部監査にて、定期的に契約事務取扱要綱等の遵守状況を確認し、ガバナンスの強化に努める。</p> <p>なお、ガバナンスの状況については、コンプライアンス委員会で評価を行った後、取締役会に提言・報告を行っていく。</p> <p>(監査委員意見)</p> <p>契約事務取扱要綱の遵守状況とガバナンスの強化状況について、今後確認を行う必要がある。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 重点項目 バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組</p>		
<p>ア 自転車歩行者道の段差</p> <p>本工事は、須磨区における道路の段差解消工事である。</p> <p>「神戸市バリアフリー道路整備マニュアル」では、「高齢者・障がい者等は、その運動能力の低下等により、少しの段差による歩行中のつまずきや滑りによるふらつき、転倒の頻度が健常者よりも高いため、これらを防止する観点から、舗装面を平坦に仕上げなければならない。」とされている。</p> <p>しかし、本工事の施工範囲内にある橋梁部において、段差を残したまま工事を完了している箇所があった。</p> <p>当該段差は本工事の施工対象外であり、かつ、橋梁の専門知識を持った会社による詳細な調査と施工が必要なことから、別途工事とし、段差が解消されないまま工事を完了していたものである。</p> <p>本工事の直接的な工事内容ではないが、監督員は発注前の調査をより充実させ、施工範囲内に段差を認めた場合、仮舗装など応急対策を発注工事に加える、または、工事着手後であっても同様の措置を施すなど、安全な通行の確保を実施するべきである。</p> <p>(建設局西部建設事務所) [No. 15 名谷環状線段差解消工事その 6]</p>	<p>本工事の施工対象外とした橋梁部の既設段差に対し、迅速な対応が実施できていなかったことが原因である。</p> <p>再発防止に向け、本指摘内容について、細心の注意を払って監督員は工事発注前及び工事着手後の現地調査を行うこととする。その際に施工範囲内に段差を認めた場合、まずは速やかにコーン設置などの注意喚起を行うこととし、当該工事で段差解消を実施する又は、別途工事となる場合には、当該工事では仮舗装など応急措置を実施するなど適切な措置を図っていく。</p> <p>令和3年3月11日に工事担当職員に対しては、所内会を開催して、今回の概要を報告するとともに、再発防止の指導を行った。また、令和3年3月17日に建設局工事関係係長会においても、事例紹介を行い、再発防止を図った。なお、本指摘の段差については、既に段差解消工事を完了している。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 積算</p> <p>ア 塗膜防水材料の数量等</p> <p>本工事は、中央区における小学校の外壁改修その他の工事である。</p> <p>建築工事では、資材等の数量を算出し、これに単価をかけて直接工事費を算定する。しかし、本工事では、金属屋根への塗膜防水材料塗布の直接工事費の算定において、設計書に誤った数量を記入していたため、積算額が過大となっていた。</p> <p>また、「神戸市公共建築工事共通費積算基準」(以下「積算基準」という。)では、通常の建物 本体工事に含まれない工事については、共通費を低減することとしている。しかし、本工事では、積算基準で低減の対象としていない教室床改修工事を低減の対象としていたことから、積算額が過小となっていた。</p> <p>これらの結果、工事価格の積算額が過大となっていた。</p> <p>積算は、工事の契約額に直接影響するものであるため、本工事の積算について十分な検証を行うとともに、再発防止に向けて、積算チェックリストの活用等により、正確な数量の確認や積算基準に基づく適切な積算を徹底するべきである。</p> <p>なお、積算の誤りが判明した場合には、契約の状況等も踏まえながら、関係部局と調整のうえ、必要な措置を講じられたい。</p> <p>(建築住宅局建築課) [No. 34 湊小学校外壁改修他工事]</p>	<p>まず、塗膜防水材料の数量の誤りに関しては、内訳明細書のチェックの際、塗布対象面積の一部が未計上であると思い、その部位の面積を追加したところ、これが錯誤であり、追加した分が二重計上となったものである。次に、共通費の低減に関しては、本来、低減対象としない教室の床改修工事を誤って低減対象としてしまったもので、いずれも、その後のチェックで気づくことができなかったことが原因である。</p> <p>今後は、このようなことがないように、令和3年3月10日の課内会議で管理職に指摘事項について周知するとともに、再発防止のために研修資料を作成し、3月17日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>さらに、積算の誤りを効率的に発見するため、同種工事の内訳明細データを蓄積し、工事内容や建物の規模と数量・金額の相関関係を分析することで積算の誤り発見に繋げる取り組みを始めた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 共通費の算定</p> <p>本工事は、長田区における児童館の外壁・屋上防水改修その他の工事である。</p> <p>「神戸市公共建築工事共通費積算基準」（以下「積算基準」という。）では、共通費の算定において、外壁改修工事や屋上防水改修工事については、専門性の高い工事として共通費を低減するとしている。</p> <p>しかし、本工事では、外壁改修工事及び屋上防水改修工事を低減の対象としていなかったため、積算額が過大となっていた。</p> <p>積算は、工事の契約額に直接影響するものであるため、本工事の積算について十分な検証を行うとともに、再発防止に向けて、積算チェックリストの活用等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底すべきである。</p> <p>なお、積算の誤りが判明した場合には、契約の状況等も踏まえながら、関係部局と調整のうえ、必要な措置を講じられたい。</p> <p>（建築住宅局建築課） [No. 41 駒栄児童館外壁・屋上防水改修他工事]</p>	<p>本来、専門性の高い工事として共通費を低減する必要がある外壁改修工事や屋上防水改修工事を誤って低減対象としておらず、その事をその後のチェックで気づくことができなかったことが原因である。</p> <p>今後は、このようなことがないよう、令和3年3月10日の課内会議で管理職に指摘事項について周知するとともに、再発防止のために研修資料を作成し、3月17日迄に課内全員が受講を終えた。</p> <p>さらに、積算の誤りを効率的に発見するため、同種工事の内訳明細データを蓄積し、工事内容や建物の規模と数量・金額の相関関係を分析することで積算の誤り発見に繋げる取り組みを始めた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(4) 重点項目 高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策</p>		
<p>ア 高所での出来形測定</p> <p>「労働安全衛生規則」では、高さが2m以上の箇所 で作業を行う場合において、墜落により労働者に危 険を及ぼすおそれがあり、かつ、作業床を設けること が困難なときは、防網を張り、労働者に墜落制止用器 具を使用させる等墜落による労働者の危険を防止す るための措置を講じなければならないとされてい る。</p> <p>しかし、下記の工事において、高さが2m以上の箇 所からの出来形測定の際に、墜落制止用器具（安全 帯）の使用等、労働者の危険を防止するための措置を 講じていないことがあった。</p> <p>① 北区におけるトンネル築造工事において、高さ 2m以上の構造物上からの出来形測定の際に、墜落 制止用器具を取付ける柵の設置や墜落制止用器具 の使用等、労働者の危険を防止するための措置を 講じていなかった。法令に則した施工計画書を策 定し、安全な状態で出来形測定を実施するため工 程を工夫するなど、発注者、請負人双方が安全性を 確認した上で工事が実施できるよう請負人を指導 すべきである。</p> <p>(建設局北建設事務所) [No. 11 (仮称) 有馬口トンネル築造工事]</p>	<p>高さが2m以上の箇所で行う場合 は、「労働安全衛生規則」に基づき、墜落に よる労働者の危険を防止するための措置を 講じる必要があることを、請負人が十分に 認識できていないことが原因である。また、 監督員の業者への指導も不十分であった。</p> <p>今後は、作業時はもちろんのこと出来形 計測時においても、現場の作業条件を踏ま え、安全対策を徹底するように請負人を指 導する。</p> <p>具体的な再発防止に向けた取り組みとし ては、令和3年3月3日に事務所内で工事 担当職員に対して報告を行った。また、令和 3年3月4日には北建設事務所安全対策協 議会を開催し、北建設事務所で行った請負 う業者に対して安全管理に関する周知徹底 を図った。加えて、令和3年3月17日には 建設局工事関係係長会において事例紹介を 行い、各建設事務所等への周知を行った。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(4) 重点項目 高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策</p>		
<p>ア 高所での出来形測定</p> <p>「労働安全衛生規則」では、高さが2m以上の箇所 で作業を行う場合において、墜落により労働者に危 険を及ぼすおそれがあり、かつ、作業床を設けること が困難なときは、防網を張り、労働者に墜落制止用器 具を使用させる等墜落による労働者の危険を防止す るための措置を講じなければならないとされてい る。</p> <p>しかし、下記の工事において、高さが2m以上の箇 所からの出来形測定の際に、墜落制止用器具（安全 帯）の使用等、労働者の危険を防止するための措置を 講じていないことがあった。</p> <p>② 北区におけるトイレ新築工事において、浄化槽 等を設置するために、必要な勾配を確保しながら 掘削を行ったが、高さ2m以上の掘削上部からの出 来形測定（掘削深さ測定）の際に、墜落制止用器具 を取付ける柵を設置していたにもかかわらず、墜 落制止用器具を使用していなかった。</p> <p>高所の現場ではどのような作業においても、墜 落制止用器具の使用を徹底することを、現場作業 者全員が認識する必要がある。このことから、例 えば高所の現場での作業時には作業員同士で墜落 制止用器具着用の確認をさせるなど、請負人を指 導するべきである。</p> <p>（建築住宅局設備課） 〔No48 六甲最高峰トイレ新築機械設備工事〕</p>	<p>請負人及び現場の作業員が、高所におけ る出来形測定においても墜落制止用器具の 使用が必要であることの認識がなかったこ とが原因である。</p> <p>再発防止のため、本指摘事項の内容につ いて、令和3年2月4日の課内会議で管理 職への周知徹底を行い、その後の係会議で 担当者にも周知徹底を行った。</p> <p>今後は、現場説明時に安全管理に対する 指導を実施、及び事故事例の掲示による安 全作業の啓発を行い、高所での出来形測定 などにおいても墜落用制止器具使用の徹底 を指導する。これにより、請負人及び現場作 業員に安全への意識を高め、現場での不安 全行動をなくすように指導していく。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>ア 橋台背面アプローチ部の構造（設計）</p> <p>本工事は、西区における橋梁を架替する工事である。</p> <p>橋台背面アプローチ部について、「道路橋示方書・同解説」では、「地盤変位や地震の影響等の原因により橋台背面に著しい沈下が生じる場合においても通行機能の確保が必要な橋においては、沈下が生じた際に直ちに通行機能が大きく低下することのないようにするため、踏掛版の設置等適切な対策を講じることを標準とする。」とされている。当該橋梁は、国道 175 号と並走する 2 級市道上にあり、緊急輸送道路間を接続する代替ルートとなる可能性があるが、踏掛版等を設置する設計となっていなかった。地盤変位や地震による橋台背面の沈下が生じても路面の連続性を確保できるよう踏掛版の設置等の対策を検討されたい。</p> <p>(建設局西建設事務所) [No.23 福地橋架替工事]</p>	<p>関係諸基準の適用の仕方を誤っていたことが原因である。</p> <p>再発防止のため、令和 3 年 2 月 8 日には、事務所内の工事担当職員に対して、本意見の内容について共有するとともに、令和 3 年 3 月 23 日には、改めて工事に関わる職員を集め、周知徹底を行った。</p> <p>また、令和 3 年 3 月 17 日開催の建設局工事関係係長会においても事例紹介を行い、全建設事務所並びに関係部署に対して周知を図った。</p> <p>今後、橋梁架替等の難易度の高い工事においては、所内の他の工事担当職員に意見を求める場を作る等、設計図書の照査体制の充実を図っていく。</p> <p>なお、本橋梁については工事中であったため設計変更を行い、踏掛版を設置した。</p>	<p>措置済</p>

意見の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 床掘側面の崩落対策（施工）</p> <p>本工事は、灘区における電線共同溝整備工事である。</p> <p>「土木工事共通仕様書」では、請負人は、「土木工事安全施工技術指針」（国土交通大臣官房技術審議官通達）を参考にして、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、事故及び災害の防止を図らなければならないとされている。</p> <p>本工事では、床掘側面の崩落が発生した際、その不安定な状態を放置したまま床掘りを進め、深さ測定等の作業を行っていた。</p> <p>舗装版の崩落による危険防止のため、直ちに崩落箇所上方の舗装版を除去するよう、発注者は安全管理の徹底について請負人を指導されたい。</p> <p>（建設局東部建設事務所）</p> <p>[No.4 八幡線電線共同溝整備工事（新在家駅北工区その1）]</p>	<p>安全面から直ちに崩落箇所の舗装版を除去するなどの措置を取るべきであり、請負人及び監督員の土木工事安全施工技術指針についての理解不足が原因である。</p> <p>再発防止として、当該工事の請負人に指導を行うとともに、令和3年2月19日に建設事務所内にて意見についての勉強会を実施し、関係法令・設計図書および必要な安全対策や対処法などを確認した。</p> <p>勉強会後には、担当監督員から各担当工事の請負人に対して、勉強会の内容を踏まえて安全管理の徹底について周知を行った。</p> <p>また、令和3年3月17日に建設局工事関係係長会において、意見と対応について周知を行った。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>ア 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(イ) ルールの周知について</p> <p>正しい処理方法の情報がないために次のように適切と考え処理している事例があった。局からはそんな取扱いと思っていない、自分のような取扱いをしている所属は多い、そんな取扱いなら全庁的に通知を発してもらえば必要があるとされることもある。全庁的に正しい処理ができるようルールの周知を図りたい。</p> <p>B 職制改正に伴う事務所のレイアウト変更</p> <p>職制改正に伴う事務所のレイアウト変更については、平成 28 年度財務定期監査でも「新年度の組織改正については 2 月中旬まで確定せず、年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成 28 年 1 月 7 日までは引越の荷物量が確定せず、入札に必要な仕様を示せないため、要求できる時期に制限のある経理契約はできないと考え、「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。」「新年度の組織改正については 2 月中旬まで確定せず、年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成 28 年 1 月 7 日までは移転に伴う備品の配置が確定せず、経理契約要求書送付期限が過ぎたため調達を 3 件に分割していた。」事例を摘示し、その後専決規程の「その他の契約事務」の項目は廃止されているが、平成 30 年度財務定期監査でも 30 万円を超える見積額であるにもかかわらず、見積り合せのうえ局長決裁により意思決定し、局単独で契約締結していた事例があった。局は契約監理課に 3 月 8 日に相談したが、契約入札が不調となった場合はそこから局で業者を探さなくてはならないとされたための処理であった。入札不調は随意契約できる理由になる。局によっては年度替りの職制改</p>	<p>レイアウト変更も含め事務執行の迅速化を図るため、専決規程を平成 31 年 1 月に改正し、その他請負契約等について各所属の専決金額を 100 万円以下に引き上げた。なお、経理契約に係る相談については、早めに相談するよう、毎年 12 月に発出している経理契約要求等についての通知においても記載している。</p> <p>(行財政局契約監理課)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>正では執務室のレイアウト変更を新年度初日に間に合わせるよう内部で厳命されるが職制改正の内容が決定してから手続に入っても入札が間に合わないとするが、契約監理課は経理契約要求書の送付期限についても事前に案件があることを聞いていれば柔軟に対応するとしている。対応する旨を周知されたい。</p>		
<p>C 文書管理</p> <p>複数年度に渡る契約書の保存年限について、契約期間中は常用扱いによる保存とし、契約終了後さらに経費支出関係書類の保存年限の 5 年間保存すると理解する局があった。</p> <p>常用文書は常時使用する文書であって期限のある文書に適用されるものではなく、契約文書の公文書としての完結日は当該契約を締結した日である。文書係によると、完結日から起算する保存期間については、公文書分類表に設定する当該文書の保存期間に契約期間を加えて必要保存年数を計算し、それ以上になる既定の文書名の保存年限を適用する、それ以上になる保存年限に適用できる文書名がない場合には既定の保存年限に文書名を追加する、とのことである。例えば 42 年間の PFI 契約の場合、42 年に例えば既定の経費支出関係書類の保存年限 10 年を加えて保存すべき年限は 52 年になるが、保存年限の上限は 30 年までしかなく 30 年の文書名を設定する。30 年後に延長の手続をするが延長を認めているのは最長 10 年までであり、10 年後と 20 年後の二度延長をして 52 年間保存するとのことである。しかし、そのような取扱いは周知されていない。</p> <p>そのほかにも、平成 29 年度財務定期監査では「文書事務の適正管理を進めるに当たっては、管理対象を把握する公文書分類表</p>	<p>長期間の契約文書の延長方法について、「文書管理・電子決裁システムにおける保存期間満了文書に係る処理について（依頼）」において、指摘事項の例の延長方法を具体的に示し、令和元年 7 月に周知した。また、全庁ファイルサーバ導入にあわせて公文書分類表に組織共用文書を反映する全庁的な取組として、「年度当初における公文書事務等について（通知）（令和 2 年 5 月 7 日付け行業第 165 号）」の「5 組織共用文書等の全庁ファイルサーバ保存文書フォルダへの保存」において、保存する文書の分類及び保存期間等についての所属内ルールを作成することを周知した。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局業務改革課）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>を最適化することが基礎となるが、文書管理・電子決裁システムの簿冊を個々の文書が正しく保存できる分類にしておくほか、全庁ファイルサーバ導入にあわせて組織共用文書を反映して公文書分類表を更新していくことが望まれる。」としているが、公文書を適正に管理し、保存する手段として、公文書を系統的に分類するとともに、その保存期間を定める各局の公文書分類表に1年未満の文書名の位置づけがなく、全庁ファイルサーバ導入にあわせて公文書分類表に組織共用文書を反映する全庁的な取組もされていない。</p> <p>保存年限や公文書分類表といった基礎的条件が整備されていない。</p>		
<p>F 債務負担行為</p> <p>地方自治法第214条では、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」とされ、支出額が不確定なものも含まれる。基本協定が締結されることがあるが、支出することに判断の余地がなく支出額が不確定なときと支出することに判断の余地があり支出額も不確定なときの2種類がある。そのうちの後者について、本市では債務負担を取っていない。</p> <p>平成30年度財務定期監査で、次のような後者の基本協定の事例があった。</p> <p>①契約書に「利用承認は年度末を終期とし、申出がない限り更新するものとする。」「契約期間は1年更新とし、双方異議のない場合は継続するものとする。」といった文言の自動更新条項があり、債務負担行為をとっていない事例があった。新年度も契約を継続させようと思うと、旧年</p>	<p>年度当初に庁内に発出される行財政局長通知「令和2年度予算の執行について」（令和2年4月1日）において、「予算単年度主義の原則から、翌年度以降にわたる契約を締結する際や、翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設ける際には、債務負担行為の手続きを経るか、長期継続契約の要件に該当する必要があることに留意すること。」と周知している。引き続き本通知により庁内に周知を図っていく。</p> <p>（行財政局契約監理課）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>度中に更新の意思決定をせざるをえないと考えられるため、債務負担行為を設定する方向も考えられるが自動更新条項はできるだけ設定しない方向とすることもありうる。</p> <p>②指定管理者に支払う委託料については、総務省自治行政局長から発出されている、平成 22 年 12 月 28 日付総行経第 38 号「指定管理者制度の運用について」において、「指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること」とされている。本市の「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」においても債務負担行為の議決が必要である旨が記載されているが、債務負担行為をとっていない事例があった。</p> <p>従来、財政担当部局と局で予算を編成し、全庁的統一が図られてきたが、平成 27 年度予算編成時に局裁量予算ができた後は、財政担当部局は局裁量予算については査定は行わず、集計のみ行うようになった。政策予算とする項目は絞り込んでおり、局裁量にシフトしていつている。局によっては、契約を締結するにあたり債務負担行為の設定が必要か否かについて正しい判断ができるかは心許ない、どのような場合に債務負担行為が必要かのような判断は自信はないとしている。</p> <p>一方で、PFI 契約で債務負担行為の限度額について金額が不確定なものも「係留使用料収入の範囲内」といった設定をしている事例があった。</p> <p>平成 31 年度組織改正では、局総務担当課の体制を大幅に縮減する見直しを行う中で、経理係長の廃止も予定されており、局総</p>		

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況（行財政局総務部総務課監察係））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>務担当課の業務の中には、予算編成作業も含まれる。</p> <p>予算編成の役割が、さらに事業所管課へシフトされる方向にあって、債務負担行為を設定したうえで契約しなければならない案件が、債務負担行為の設定のないまま契約締結してしまうことのないよう、どのような場合に債務負担行為の設定が必要か、庁内に周知することを検討されたい。</p>		

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>○ 意 見</p> <p>(2) 自動更新条項を設定した契約について</p> <p>契約書において契約期間を「この契約の有効期間は○年4月1日からその翌年の3月31日までとする。」といった規定をしたうえで、さらに「この契約の有効期間の終了○か月前までに、契約当事者のいずれか一方より何らかの意思表示をしないときは、終期の翌日において向こう1か年間順次契約を更新したものとみなす。」といった自動更新条項を設定して、契約期間の終了が近づいた時期に多くは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の意思決定し、契約書を再度作成せずに当初の契約期間の終了以降も契約を継続するものが多数あった。</p> <p>これまでも、行財政局長通知「適正な契約事務の徹底について」（平成20年10月14日）において「債務負担行為の手続きを経していない場合や長期継続契約の要件に該当していない場合には、年度を超える契約はできません。」とされたのをはじめ、行財政局財政部契約監理課が平成29年4月に作成した「委託契約記載例及び解説」では、「・債務負担行為等として予算に定めている場合又は長期継続契約（地方自治法第234条の3又は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に規定する契約）に該当する場合は、委託期間が複数年度にわたる契約を締結することができるが（ただし、長期継続契約の場合は、条項の付加が必要）、これ以外の場合には、委託期間が次年度以降にわたる契約を締結することができない。」と記載されているほか、行財政局財政部契約監理課長通知「委託契約における適正な委託契約の徹底について」（平成30年2月1日）においても「自動更新条項を設けないこと等に注意する。」との記載がある。</p> <p>自動更新条項は予め契約相手の約款に設定されていることが多く、これまでの通知では、自動更新条項の定義や長期継続契約等による解決方法、さらには既に契約した自動更新契約の取扱に関する説明がないこともあり、自動更新条項を設定した契約が多</p>	<p>年度当初に庁内に発出される行財政局長通知「令和2年度予算の執行について」（令和2年4月1日）において、「予算単年度主義の原則から、翌年度以降にわたる契約を締結する際や、翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設ける際には、債務負担行為の手続きを経るか、長期継続契約の要件に該当する必要があることに留意すること。」と周知している。引き続き本通知や、「委託契約記載例及び解説」においても同様の記載を行うことで周知を図っていく。</p> <p>（行財政局契約監理課）</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>数発生している。</p> <p>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に関して意思決定することはできないと考えられる一方、毎年発出される会計室会計課長通知「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）」では、4月1日付けで締結が必要な契約について旧年度から処理を開始できるよう、旧年度中に支出負担行為書を作成し、契約決議の起案、決裁を旧年度中に完了させ契約日・文書管理・電子決裁システムの施行日を4月1日とするが、支出負担行為の確認は、新年度の体制（所属長、予算掌理課）で確認印を押印することとしている。</p> <p>自動更新条項の具体的な取扱いについてアナウンスして運用していくことを検討されたい。</p> <p>（行財政局法務支援課、契約監理課）</p>		
<p>(3) 旅行会社に支払う旅費の取扱いについて</p> <p>旅費とは、公務のために旅行する職員に対し、旅行に要する費用として地方公共団体から支給される金銭給付であるが、実費のほか定額で支給される。また、旅費の請求権は公法上の債権とされている。</p> <p>旅費条例は第26条に旅費の調整の定めを持っているが、令和2年第1回定例市会2月議会上程されている改正案では第1項「任命権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上この条例又は旅費に関する他の法令その他の規程による旅費を支給した場合には不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することになる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。」、第4項「任命権者は、公務上必要と認められるときは、第3条の規定により旅費の支給を受ける者に対する旅費の支給に代わり、当該旅費に相当する場合の全額又は一部を、旅行に係る役務を提供する者に対して支払うことができる。」、第5項「前項の規定による支払があったときは、第3条の規定により旅費の支給を受ける者に対する旅費の支給があったものとみなす。</p>	<p>本意見を受け、旅費の支給を受ける者（職員）に代わり旅行代理店等に支払うことが可能である旨、条例上明記すべく、旅費条例の改正を行った。（令和2年3月31日公布神戸市条例第54号）</p> <p>旅費制度運用マニュアルについても、旅行代理店を通じて旅行する場合の支出科目（節）の取扱いを明記するなど周知を図ってきたところである。今後も必要性を精査したうえで、必要があれば適宜見直しを図っていきたい。</p> <p>（行財政局組織制度課）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ただし、旅行に係る役務の提供がなかったときは、この限りでない。」となっている。</p> <p>旅費制度運用マニュアルには、12番に旅費の調整の事項はあるものの他者への支払分との調整の内容がなく、会計科目については「※タクシー代は09節でなく、14節使用料及び賃借料。」の記述はあるものの、「旅費制度マニュアル別冊版「海外出張の決裁の作り方」においては、旅費として支出できるものとして、空港等までの国内旅費、航空賃、日当、宿泊料、旅行雑費（予防注射料等）、現地での交通費があげられており、旅行代理店に依頼して航空券等を予約した場合にかかる「交付手数料」は「交付の申請にかかる代理店の代行手数料」であるため、09節ではなく12節で支出してください、との記述がある。また、支払先は、航空券代など旅行代理店を介して予約したものは直接旅行代理店に振り込み、日当など個人に支払うものは前渡金・職員口座に振り込み、現金を本人に支給、と記されているが、旅費として請求できるものとして記されている航空賃などの支払について、職員本人に支払う場合と旅行代理店に支払う場合の取扱について明確な区別がなく、どちらの場合も旅費として支払ができるとされている（会計科目については次のように記載）。</p> <p>②会計科目 会計科目〇〇〇〇－事業〇〇（事業名）－節09（旅費）－細節02（国外） 会計科目〇〇〇〇－事業〇〇（事業名）－節12（役務）－細節01（手数料）など</p> <p>職員の旅行に要する交通機関、宿泊施設等の利用料金は旅費で、誰によって支払われるかによらない。しかし通常旅行代理店との契約は私法上の契約で行っており契約相手方の自由度は高いが、旅費条例の支給基準を直接旅行代理店に及ぼして支給する場合は、支出事務の委託によることも考えられる。なお、旅費の会計科目については、09節は旅行に要</p>		

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>する費用として条例に基づいて支給されるものとされており、旅行代理店との関係を見積合せなどによる私法上の請負契約や委託契約によって設定する場合は12節や13節で、旅行代理店に支払う場合でも条例の支給基準を直接適用して支給する場合は09節になると考えられる。本市においても、職員の宿泊料について宿泊施設をあっせんした旅行代理店に09節（旅費）で支出していた事例、職員のほか参加者の海外出張の航空券の手配をするにあたり見積合せを行い最安値である旅行代理店に手配を依頼していたが、職員分を09節（旅費）、職員以外の参加者分を12節（役務費）で支出していた事例、国内出張でレンタカー代を14節で支出していた事例があった。</p> <p>旅費制度マニュアルでは、海外出張用の別冊版には「職員等」以外の者への旅費の支払いについて記載しているが、実際には国内旅行においても、各地への災害派遣など、今回のように旅行代理店との契約・支払をする場合もあり、上記の取扱は国内旅行についても同様に扱われると考えられる。旅費制度マニュアルに改正予定の条例第26条に関連する事項を追加し、航空券等を旅行代理店を通じて予約する場合と職員本人が直接予約する場合の取扱や、支出科目（節）の取扱など旅行代理店等との契約と旅費との関係を記載し、各所属に必要な周知をされた。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局組織制度課）</p>		
<p>(7) 区の発注にかかる専決マニュアルについて</p> <p>専決規程の決裁区分に関して、労働者派遣契約や損害賠償金支払のように、区長に委任されている事務で区長の権限に属する事務の専決規程（以下「区長権限専決規程」という。）別表に記載のない項目については、決裁区分の明示のないことから事務は課長決裁としている事例があった。</p> <p>その他、雇用保険の対象となる臨時的任用職員については総務事務センターで賃金を支払うため、区では雇用決裁のみを課長専決（神戸市長の権限に属する事務の専決規程別表第3もしくは旧区長以下専</p>	<p>「神戸市長の権限に属する事務の専決規程の手引き」の令和2年4月1日付の改正において、総務事務センターに事務の集中処理を依頼する場合の取扱いについての事務処理方法及び区を含め他の専決規程においても同手引きに準ずる運用とする旨を記載し、各区役所に対しても電子メールで周知を行った。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況								
<p>決規程別表第1)により行うべきところ、区での支払いがないにもかかわらず、臨時的任用職員について区で賃金を支払う場合における区長権限専決規程別表の「謝金、旅費その他これらに類するもの」の金額（100万円を超える場合は部長決裁）による決裁区分を重ねて適用しているような事例が多数あった。</p> <p>専決規程の手引きに、区の事務に関して、区長権限専決規程に明示のない事務は区長決裁となることや総務事務センターに事務の集中処理を依頼する場合の取扱の記載を加え、区役所へ周知することを検討されたい。（行財政局業務改革課、区役所課）</p>	<p>区長に委任されている事務で区長権限専決規程別表に記載のない項目について、決裁区分の明示のないことから区長決裁とすべきものを課長決裁としている事例については、QAを作成し職員向けFAQ（デスクネッツ）に掲載した。</p> <p>（行財政局業務改革課、区役所課）</p>									
<p>(13) 金券の管理について</p> <p>金券の取扱に関して次のような事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="185 983 831 1843"> <thead> <tr> <th data-bbox="185 983 414 1037">金 券</th> <th data-bbox="414 983 831 1037">物品管理簿への記載</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="185 1037 414 1357">寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット</td> <td data-bbox="414 1037 831 1357">物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="185 1357 414 1603">専決契約で購入したレターパック</td> <td data-bbox="414 1357 831 1603">物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="185 1603 414 1843">金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード</td> <td data-bbox="414 1603 831 1843">物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。</td> </tr> </tbody> </table>	金 券	物品管理簿への記載	寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット	物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。	専決契約で購入したレターパック	物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。	金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード	物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。	<p>現金取扱事務の手引（公金編）について、各種金券類やレターパック等が郵便切手類に該当すること及び郵便切手類に該当しないものであっても業務上金庫等で保管するもので、保管にあたっての取扱いが定められていないものについては原則として郵便切手類に準じた取扱いを行うこと等を明記する改正を行い、全庁に周知した。</p> <p>（行財政局行政管理課）</p>	措置済
金 券	物品管理簿への記載									
寄附により受け入れたオックス・バファローズシーズンシートやヴィッセル神戸ソーシャルシート等のチケット	物品管理簿への記載、物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続き、又は直ちに他の課又は事業所へ配分する物品としての「物品引渡通知書」による引渡しを行っていない事例があった。									
専決契約で購入したレターパック	物品管理簿への記載をしないまま使用し、未使用のものについては、金庫等での保管も行わず、郵便切手類のように管理職による定期的なチェックも行われていない事例があった。									
金庫で保管された全国百貨店共通商品券、ビール共通券、商品券、図書カード、テレフォンカード	物品受入通知書・物品払出通知書（物品会計規則第1号様式）による受け入れや払い出しの手続きを行わず、該当する物品管理簿への記載もしていない事例があった。									

令和元年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況）

指摘の概要		措置内容	措置状況
指定管理施設が保管する当該施設の優待券	仕様書によると、指定管理者は、指定管理業務と自主事業について、それぞれ出納簿等を備えること、としている。園長室金庫に保管しているが管理簿が作成されておらず、払出の実績があるにもかかわらず、記録されていないものがあった。		
金庫で保管されたお買物券、ガソリンカード	管理簿に記載なし。		
<p>その他、各区保健福祉部では、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づき一定の要件で残された遺族に対して支給される特別弔慰金に関して、申請の受付・県への進達及び記名国債の受領、申請者への交付の事務を行っているが、各区保健福祉部の一部で、特別弔慰金として支給される記名国債を金庫に保管し、申請者に通知のうえ交付するにあたり、未交付者分の国債が長期間金庫に保管されたままになっている事例があった。未交付者に対しては、定期的な受け取りの督促は行っているとのことであるが、中には連絡が取れない事例もあるとのことである。また、これらの国債の管理は、金庫管理物件の台帳等で行われている場合もあったが、一方で特に台帳等に記載していない所属もあった。なお、本事務については、事務処理マニュアル（厚生労働省作成）が兵庫県から配布されるが、当該記名国債の取扱方法についてのルールについては特に記載されていない。</p> <p>有価証券は、決算において「財産に関する調書」に記載する必要があるが、神戸市物品会計規則では郵便切手類を郵便切手、収入証紙、乗車券その他これらに類するものとしており、金券は郵便切手類に整理できるとされている。しかし物品会計規則事務取扱要綱の物品整理区分表、現金取扱事務の手引（公金編）（現金取扱事務の手引（公金編）は「有価証券と表現」）でも金券や預かり有価証券が郵便切手類であることは明示的でない。</p>			

令和元年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>制度的に管理する金券の範囲と管理方法を特定し、度数など物でないものの管理方法、もらったものの扱い、保管の仕方、交付と受払い・廃棄、使用の手順を提示し全庁的に標準化していくことを検討されたい。</p> <p>なお、発見事例の預かり有価証券は、当市は給付の一手段として一時的に預かっているものであるが、現金取扱事務の手引（公金編）では、郵便切手、収入印紙、図書券等を有価証券とし、有価証券を保有する場合は、必ず管理簿を作成し、受払の都度、正確に記載してくださいとの記載があることから、預かり有価証券についても、歳計外に必ず計上するといった取扱をここで定めることも有り得る。</p> <p style="text-align: right;">（行財政局法務支援課）</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>イ 市が決定した契約の枠組みを私人に実行させる方法を、再確認し、再構築するべきもの</p> <p>税制企画課において令和元年11月に、「ふるさと納税寄附管理等業務に係る委託契約」を締結した。委託内容には寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・発送管理・代金の振込みが含まれている。</p> <p>税制企画課は、当該業務委託契約を、私法上の業務委託契約と設定し、契約しているが、返礼品の発注・発送管理・代金の振込みに関して、受託者は本市が契約した調達先、品物、価格で返礼品を調達し、返礼品の発注・発送管理を行うこと、返礼品事業者から請求があった日より30日以内に請求額を振り込むこと、を内容としている。</p> <p style="text-align: center;">(税制企画課)</p> <p>本市において私法上の業務委託契約は、委任・準委任で、受託者が自己の裁量で他人の事務を処理するものであり、このほか、仕事の完成を目的とするものが含まれる場合がある。仕事の完成を目的とするものは、具体的かつ一義的に仕様書で定められる仕事の内容に基づき、受託者が自己の裁量で仕事の完成に到達する。仕事の完成（成果物）について仕様書で定義している内容以外は、受託者に委ねられ、成果実現の危険は受託者が負担する。本市の委託契約約款は再委託は原則禁止とし、市の書面による承諾が必要としているが、誰からいくらで調達するかなどの再委託内容については、受託者が自由に再委託先を使うことができる。</p> <p>私法上の事務・事業は私法上の契約により、公法上の事務・事業は公法上の契約による。税制企画課が考えている枠組みは、神戸市で決めた内容で受託者に債務を負担させるというものであり公法上の契約によることもあり得る。地</p>	<p>当該業務の委託契約内容については、本市が契約した調達先、品物、価格で返礼品を調達し発送するものではなく、本市が指定する返礼品の中から寄附者が申し込む内容に沿って、受託者自身が返礼品を調達し発送するものであるが、契約書及び仕様書の記載内容に指摘のような誤解を招く余地のあるものであったことから、法務担当部署などとも相談しながら業務委託契約の契約書及び仕様書の記載を一部見直し、適正化を図った。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財務定期監査（監査対象：行財政局（税務部））

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>方自治法施行令第 165 条の 3 では支出事務の委託が予定されており、この制度は、従来私人に対しても行われていた資金前渡に代えて導入され、受託先が債務を負担し、その債務を履行するために、正当債権者に対して支払いができる制度である。支出事務の委託は、地方自治法施行令第 161 条第 1 項第 15 号で物品を買い入れる契約で単価が定められているものも対象となっている。</p> <p>税制企画課が考えている枠組みを実行させるにはどういうやり方が良いのか、支出事務の委託とすることを含めて再確認し、再構築するべきである。</p>		

指摘の概要							措置内容	措置状況
○指摘事項							債権の管理が適正に行われていなかった原因は、施設の閉鎖、サービスの廃止等により施設から引継ぎをした際に、十分な引継ぎが行われておらず、どのような債権が残っているのか、経過がどうなのかが分かる書類も無かったこと、その後も確認を行っていなかったことから起こったものであった。 指摘事項の必要な台帳の整備については、収入状況を確認の上、誤った調定データ6件を削除するとともに、債権管理台帳を作成しており、対応済みである。債権管理台帳を更新する意識が債権徴収担当者の中で希薄であったため、随時確認を取るよう通知していく。 あわせて、未収となっている債権については、回収に向けて、電話催促等を行っており、令和2年度は31件の債権を回収した。以下のとおり債権回収が進んでいる。また、債権のうち時効が成立し消滅したものについても、不納欠損処分、債権放棄の手続きを以下のとおり進めている。 ・回収済み 31件 77,400円 ・回収手続中(未回収) 5件 29,655円 ・不納欠損 5件 779,089円 ・債権放棄 1件 60,000円 ・債権放棄手続中 2件 326,046円 合計 44件 1,272,190円 今後、同様の間違いが生じないように、年4回財務会計関連の帳票を確認する際に、合わせて確認することにより、定期的にチェックする体	措置済
(3) 財産管理に関する事務								
ウ 債権の管理を適正に行うべきもの								
財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定が記載されているが、次のとおり調定データの削除漏れや債権が適正に管理できていない事例があった。								
(事例)								
	科目-事業	内容(科目名・事業名)	調定年度	件数	調定金額(円)	収入未済額(円)		
①	4035-10	ひよどり台ホーム雑入	平成24年度	1	21,083	21,083		
		うち削除漏れ	平成24年度	1	21,083	21,083		
②	0402-03	ひよどり台ホーム駐車場(職員)	平成24~28年度	5	17,000	17,000		
③	0440-05	ひよどり台ホーム自己負担金収入	平成24~27年度	7	169,178	169,178		
		うち削除漏れ	平成24年度	4	145,954	145,954		
④	3927-01	ひよどり台ホーム職員給食費	平成23~28年度	30	84,800	84,800		
⑤	3703-29	在日外国人等福祉給付金返還金	平成14~25年度	4	487,092	487,092		
		うち削除漏れ	平成25年度	1	101,046	101,046		
⑥	3703-46	デイサービス利用料等	平成12年度	3	761,120	761,120		
		合計		50	1,540,273	1,540,273		
計		うち削除漏れ		6	268,083	268,083		
		削除漏れ以外		44	1,272,190	1,272,190		
聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、調定データの削除漏れが合計6件268,083円で、督促時の再調定による二重調定、若しくは、実査後、財務会計システムより抽出した過年度の収納データ一覧(情報化戦略部より入手)で収納状況を確認したところ、会計科目・事業名・期別・調定内容・債務者が同一の調定が別に登録されており収納済であることが判明したことに								

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>より、それぞれ誤って調定されたデータと判断できるため、調定データを削除したとのことである。</p> <p>この削除漏れ以外の合計 44 件調定金額 1,272,190 円については、いずれも財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、督促状送付後の債権管理も行われていなかった。（高齢福祉課）</p> <p>調定データの削除漏れについては、過年度の収入未済調定は、過年度決算において確定額として公表されているものであり、その重要性に鑑みると、誤って登録していたことが判明したからと言って安直に削除すれば済むというものではなく、当初の調定時や決算時において、調査、確認等を慎重に行うべきであり、誤って登録した調定については、遅くとも登録した年度の出納閉鎖までに財務会計システムから削除し、正しい決算値とするべきである。</p> <p>調定データの削除漏れ以外については、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（第 6 条）ことが定められている。</p> <p>また、債権のうち時効が成立し消滅したものは、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。</p> <p>強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は 5 年で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。</p> <p>このことから、滞納の初期段階での対処方</p>	<p>制を整えた。</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>法を構築するほか、督促、催告の時効中断事由や納付交渉の記録をする必要がある。また、上表の債権には、公債権、私債権のいずれもあり、それぞれ債務者や債権の内容等の調査を尽くす必要があるが、それでも不明なものは、債権の管理に関する条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め、不納欠損処分すべきである。</p> <p>民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで、自分で責任をもって回収にあたるべきで、なぜ回収できなかったかを明らかにして引継ぎを確実に行うべきである。</p> <p>今後の対応・体制だけでなく、そもそもの原因から詰めていかなければ、また同じことが起きる恐れがあり、組織を強固なものにしていけない。誰が担当し、どこに原因があったか、誰が引継ぎをしなかったか、原因をできる限り調べて今後活かすべきである。</p>		

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>2 書庫について</p> <p>(1) 書庫の効率的な管理と運用について</p> <p>局書庫について、以下のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織改正によって複数の課や係が合併しても、書庫の割り当ては組織改正以前のままで、庁内書庫のあちこちに文書が点在していたり、係ごとに異なる庁外書庫を使用したりしている事例 ・十分な広さの書庫のスペースが割り当てられていないと思われる事例 ・公文書担当課が、局書庫について什器等の配置図を作成していない事例 ・所管課が、公文書管理台帳に記載する等して、書庫内の文書の配架場所を管理していない事例 <p>管理マニュアルによると、局書庫は公文書担当課長が管理することになっており、具体的には、局書庫の書架コード・棚コードを決定して書架にラベル等で表示し、さらに所管課ごとに書庫内の位置とスペースを割り当て、什器等の配置図を作成してだれにも見やすい位置に表示する。所管課は、書庫へ搬入した文書を所管課別、年度別に配架し、公文書管理台帳の収納場所欄に書庫名・書架コード・棚コードを記載する。これは、局書庫内の文書の検索を、公文書管理台帳と什器等の配置図を利用して行うためである。</p> <p>所管課が別々に書庫を管理するやり方では、もともと所管する施設を持っているかどうかで書庫の広さが異なり、組織改正にあわせて機動的に書庫の割当を変えることもできない等、限りある書庫のスペースを有効活用するのは難しい。また、什器等の配置図に基づいて書庫内の文書の配架場所を管理しなければ、必要な文書の検索ができず、情報公開請求への対応等、市民への説明責任を果たすことができなくなる可能性もある。</p>	<p>公文書管理規程では、保存期間が 10 年以上の完結文書は行財政局業務改革課に引き継ぐこととされているが、現在は、本庁舎の再整備に伴い、引継文書は民間倉庫に寄託している。</p> <p>平成 30 年度より、本庁舎の再整備に合わせて、①集中管理（引継保存）対象文書の拡大、②集中管理書庫の整備、③各局書庫の廃止をセットにして実施し、書庫スペースが効率的に運用できるよう、他都市の事例も参考に検討を進め、令和元年度に方針を決定した。</p> <p>なお、決定された方針については、「文書管理の徹底及びペーパーレス化の推進」の令和元年度中に各局公文書担当課へ周知を行うとともに、令和 2 年度以降、これらに伴う具体的整理作業を依頼する予定であることを「文書管理の徹底及びペーパーレス化の推進状況の確認結果について（令和 2 年 1 月 28 日付け行業第 430 号の 3）」で周知し、①集中管理に向けた具体的な作業を「文書管理の徹底について（令和 2 年 9 月 23 日付け行業第 996 号）」で依頼した。令和 3 年度からは、②集中管理書庫の整備と③各局書庫の廃止に向け、各局書庫の状況確認を再度実施し、書庫の効率的な管理・運用の検討をすることとしている。</p>	<p>措置済</p>

平成 30 年度 行政監査（監査対象：行財政局・企画調整局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>平成 31 年度には、各局の総務担当課の体制と業務が見直されるため、この点も踏まえ、各局の書庫の状況を調査したうえで、書庫の効率的な管理・運用について検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局総務課，業務改革課）</p>	<p style="text-align: center;">（行財政局業務改革課）</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 外部監査の結果</p> <p>VII. 一般会計に係る収入未済債権の監査の結果について</p> <p>【2】市民参画推進局</p> <p>1. 勤労者福祉融資貸付返還金</p> <p>(4) 神戸市の対応</p> <p><意見-21> 債務者の動向の把握について</p> <p>平成27年4月の時効中断から10年間の契約有効期間での債務者動向の再調査などにより、今後の取るべき回収手段を法律の専門家の援助も受けながら再検討する必要があることに留意すべきである。</p>	<p>平成27年までに出来得る債権回収手続きは既に終えており、令和7年4月の時効期間満了までに、債務者への請求書送付を2年に1回程度行う。また、債務者の居所等の現地調査を少なくとも1年に1回程度は行うことで方針決定した。</p> <p>この方針に基づき、次の対応を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年3月27日付で請求書を送付。 ・令和2年4月7日付で請求書に対して、身に覚えがないため、連帯保証したことを証する資料の提供について返事あり。 ・令和3年2月24日付で連帯保証したことを証する資料の写しを送付。 ・令和3年3月9日付で資料受領の返事あり。 <p>(経済観光局)</p>	<p>措置済</p>
<p>8. 介護給付費返還金</p> <p>(4) 債権の管理状況について</p> <p><指摘事項-29> 時効の管理について</p> <p>一部の滞納債権（障害者施設一カ所 561千円）について、時効の管理ができていないことから、早急に起算日を判定し消滅時効の完成を確認するとともに、不納欠損処理を検討すべきである。</p> <p>収入未済額の管理については、回収や不納欠損処理についての独自のマニュアルを作成し、それに沿った運用を行い、処理漏れ等のないようにする必要がある。また内部統制の仕組みを導入しチェック体制を整えておく必要がある。</p>	<p>指摘のあった滞納債権については、平成31年3月に不納欠損処理を行い、完結済みである。</p> <p>指摘事項の後段については、債権管理マニュアルを作成した。業務を行うなかで随時修正し、よりよい運用ができるようにしていきたい。</p> <p>(福祉局)</p>	<p>措置済</p>
<p>【4】こども家庭局</p> <p>4. 学童保育料</p> <p>(4) 学童保育料の徴収手順</p> <p><意見-35> 不納欠損処理の適用検討について</p> <p>前述したように、24,000円以上の債権については債務名義を取得することで時効を伸ばしているが、少額の債権については2年で消滅時効に到達してしまう。但し私債権であるため、基本的には時効の援用がなければ時効が成立することはないが、平成28年度に神戸市債権管理条例が制定され、議会</p>	<p>今回の指摘を受けて、学童保育における基準を定め、基準に該当する債権については、債権の管理に関する条例に基づき、不納欠損処理を行う方針を局として決定した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>への報告をもって債権放棄を行うことができることになった。もちろん回収に努めるべきであるが、居所不明者に対する債権など、実質的に回収不能な部分については消滅時効の完成を確認し不納欠損処理を進めることによって管理コストの低減に努められたい。</p>	<p>(こども家庭局)</p>	
<p>Ⅷ. 特別会計に係る収入未済債権の監査の結果について 1. 国民健康保険事業 [保健福祉局] (3) 国民健康保険給付費返還金 (対医療機関) ウ. 債権の概要 <指摘事項-53> 遅延利息の計上について これまで当該債権に遅延利息を計上していない。その理由について尋ねたところ、医療機関の返還金は滞納となるものが少なく、滞納となった場合には返還金本体も納付困難なことが多く、まずは本体への対応に注力していたため、これまで遅延利息の検討にまで及んでいなかったとのことであった。 しかしそもそも遅延利息は早期の納付を促す等の目的のため徴収するものである。徴収しないことに一定の合理性が認められる許容範囲を明確にするため、原課としての具体的な取扱い方針を設ける必要がある。</p>	<p>債権管理条例に基づいて遅延利息を徴収することとして、そのための手順等をマニュアルに整理し、またその金額を算出するための仕組みを構築した。 (福祉局)</p>	<p>措置済</p>
<p>3. 介護保険事業 [保健福祉局] (5) 滞納債権管理方法 <意見-53> 連帯納付義務者及び相続人に対する賦課・徴収について 介護保険法第132条では 1. 第一号被保険者は、市町村がその者の保険料を普通徴収の方法によって徴収しようとする場合においては、当該保険料を納付しなければならない。 2. 世帯主は、市町村が当該世帯に属する第一号被保険者の保険料を普通徴収の方法によって徴収しようとする場合において、当該保険料を連帯して納付する義務を負う。 3. 配偶者の一方は、市町村が第一号被保険者たる他方の保険料を普通徴収の方法によって徴収しようとする場合において、当該保険料を連帯して納付する義務を負う。 とあり、世帯主及び配偶者は連帯納付義務者が定められている。 また、被保険者が保険料を滞納したまま死亡した場合、当該債務は相続人へ請求することとなる。 現在、市では世帯主である連帯納付義務者及び相続人への積極的な賦課・徴収は行っていない。連帯納付義務者の特定、また相続人の追跡調査に相当の労力がかかるため、との事であるが、このことを持って、請求しない理由とはならない。 連帯納付義務者及び相続人への賦課・徴収を強化するよう要望する。</p>	<p>従前からお亡くなりになられた被保険者の相続人あてとして、保険料残額の請求を行っているが、被保険者に対する保険料に関するお知らせに、令和元年度分から、世帯主及び配偶者には、連帯納付義務者としての保険料納付義務があることの記載を追加した。 また、お亡くなりになられた被保険者で滞納がある場合、死亡確定時の納入通知書に相続人様と書き加えて送付することで相続人へ納付を促してきている。 今回の指摘を受け、お亡くなりになられた滞納者に滞納処分すべき程度の額の保険料がある場合、滞納処分の対象から除外せず、戸籍の公用照会の手続き等により相続人を特定し、改めて納入通知書、督促状を相続人に対して送付し、保険料納付がない場合で財産がある場合は処分の対象とするよう改めた。 (福祉局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果と意見（総括）</p> <p>Ⅱ. 改善型地方公営企業としての経営形態の検討</p> <p>1. 神戸市交通事業審議会での検討</p> <p>＜意見-1＞改善型地方公営企業会計としての経営形態の検討について</p> <p>上記の通り、「経営計画 2015」において掲げられていた財政目標「単年度黒字の確保と累積資金不足の縮小」を共に達成できておらず、平成28年度以降継続的な単年度赤字を予測している。当該「諮問」は「改善型地方公営企業」としての「これまでの経営状況の検証」と「今後の経営の見通し」などを踏まえ、「今後必要と考えられる経営のあり方や方向性」についてどうのものであり、改善型地方公営企業という経営形態を大きく変える必要はないとし、市側はこの考え方を受け入れてきた。</p> <p>今後は、神戸市として改善型地方公営企業会計としての経営成績・財政状態の改善状況、市民からのアンケート結果への対応によるサービス向上、中長期的な乗車人員、収支の見通し、神戸市地域公共交通網形成計画との親和性、まちづくりとの連携等様々な情報を総合的に判断して、神戸市バス事業の望ましい経営形態の検討を行う必要があると強く感じているところである。</p>	<p>「神戸市営交通事業 経営計画 2025」の策定に向けて、令和2年度の交通事業審議会において、経営形態についての議論もなされており、近隣の大阪市における「株式会社化」の状況も含め、地方公営企業や民間譲渡方式について、利点や課題の比較・確認を再度行ったところである。</p> <p>また、地方公営企業に求められる役割として、「公営の意義」についても議論され、公営企業として「民間にはできないことを実施していくこと」、「市民の足の確保」、「まちづくりや地域社会への貢献」、「一般行政施策との連携」等の、「地方公営企業」に求められる多面的な役割を發揮していくことが求められるとのご意見をいただき、公営の意義・役割について、改めて認識を新たにしたところであるが、非常に重要な視点であると考えている。</p> <p>他都市の取り組みについても引き続き十分注視しながら、公営企業として果たすべき役割をいかに發揮していくかという観点から取り組みを進めていくべきと考えており、次期経営計画においても、「公営」交通事業に求められる「市民の足の確保」や「神戸のまちづくりへの貢献」を通して、「神戸の市民生活やまちの発展に貢献していくこと」を基本的な考え方として掲げているところである。</p> <p style="text-align: right;">（交通局）</p>	<p>措置済</p>
<p>2. 改善型地方公営企業が最適な経営形態か否かの検討</p> <p>(3) 営業所，路線委託の効果と今後の方針</p> <p>＜意見-4＞民間委託の推進について</p> <p>神戸市バス事業としての現時点における最も長期的な戦略である「神戸市営交通事業経営計画2020」において、「民間委</p>	<p>これまで、経営改善の手法として、民間事業者に営業所・路線の委託を進めており、一定の効</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>託の推進として、市バス営業所の管理委託やバス路線の委託、西神・山手線及び海岸線における駅務業務、その他保守・整備業務の民間委託を継続または拡充します」との記述がある。この記述は、経営基盤の強化を目的として、人件費を抑制するために掲げられた方針ではあるが、その遂行の際には、①国交省の基準で委託割合47%まで既に委託を進めているという事実及び、②委託料が上昇傾向にある点を十分に考慮しつつ、検討が必要であると考えられる。</p>	<p>果を発揮している。</p> <p>今後更なる経営の効率化にあたっては、路線の見直しや需要に応じた本数の見直しを検討するほか、直営営業所と委託営業所の担当する路線等の最適な配分を行うことで、市バス事業全体の効率を高めていっている。</p> <p>また、委託料については、令和4年度以降の営業所委託の事業者公募に際し、選定基準を見直すなど、より競争性の働くような制度設計へと変更した。</p> <p>(交通局)</p>	
<p>第4 監査の意見と結果(各論)</p> <p>1. 収入管理</p> <p>2. 各収入項目の検討</p> <p>(7) 経営改善促進補助金</p> <p><指摘事項-2>経営改善促進補助金の補助対象となる路線について①</p> <p>経営改善促進補助金の補助対象となる路線の絞り込みに関し、「代替交通がない路線」に該当するか否かを具体的に判定した資料が作成されていない為、外部からはその妥当性を判断できない。</p> <p>平成11年度交通事業審議会答申にて代替交通の有無の判断基準として『廃止区域から代替交通機関の駅・停留所までの距離500m以内』と記載されていることから、当該基準等を参考にして作成した客観的な判定資料に基づき補助対象路線の絞り込みを行う必要がある。</p>	<p>平成11年当時の答申においては、「廃止区域から代替交通機関の駅・停留所までの距離500m以内」となる交通空白地が発生する地域を通る路線として、整理された対象路線を引き継いで、現在の経営改善促進補助金の対象路線としており、令和3年度予算においては、34路線を対象としている。</p> <p>指摘の具体的に各路線のどの地域において代替交通がないといった判定を事後に確認できる資料については、このたび改めて作成を行ったところであり、今後本資料を毎年度、しっかりと引き継いでいく。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p><指摘事項-3>経営改善促進補助金の補助対象となる路線について②</p> <p>経営改善促進補助金の補助対象となる路線の絞り込みに関し、「特定の行政目的」に該当する路線か否かを具体的に判定した資料が作成されていない為、外部からはその妥当性を判断できない。</p> <p>交通局からは「特定の施設を選定し、そこを通る路線を選んでいるのではなく、当該路線が行政的要請を受けて設置された路線か否かで判断しているものと思われる」との回答を受けた。</p> <p>その基準に従うと、当該路線の選定に関してはそれが行政的要請を受けて設置や延伸がなされた路線か否か等、経緯を確認・整理した上で選定基準が毎年引継ぎされ、かつ路線が新</p>	<p>平成11年当時の答申に基づいて整理された対象路線を引き継いで、現在の経営改善促進補助金の対象路線としており、令和3年度予算においては、12路線が選定されている。</p> <p>指摘の具体的に各路線の特定の行政目的となっている路線を整理し、事後に確認できる資料については、このたび改めて作成を行ったところであり、今後本資料を毎年度、しっかりと引き継いでいく。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>設・延伸等される都度アップデートされる必要があると考える。</p>	<p>(交通局)</p>	
<p><指摘事項-4>経営改善促進補助金の補助対象となる路線について③</p> <p>平成26年度までの経営基盤支援補助金では上記の答申①②に書かれている通り「見直し対象路線」の中から「代替路線がない」路線及び「行政目的」の路線を選定していた。</p> <p>平成27年度からの経営改善促進補助金からは「見直し対象路線」の限定が無くなっており、結果として補助対象路線が答申の基準より増加している（平成30年度で5路線増加）が、その変更の理由、経緯等に関して文書が残っておらず、明らかでない。</p> <p>経営改善促進補助金は経営基盤支援補助金を引き継いだものであるため、諮問機関である交通事業審議会答申の結論を超えた補助に変更する以上、その変更理由等を文書化し、しかるべき手続きで合意を得ておくべきであったと思われる。</p>	<p>路線の見直しや新たな路線設定等が行われる際には都度検討や協議を行っている。</p> <p>しかし、答申以降も路線の新設等も行われており、当時に議論の対象とされていない路線も「廃止区域から代替交通機関の駅・停留所までの距離 500m以内」となる交通空白地が発生する地域を通る路線と判断し、対象としている。</p> <p>対象となる路線については、交通事業審議会答申の趣旨を踏まえながらこのたび改めて文書として整理を行ったところである。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置済</p>
<p>Ⅱ. たな卸資産管理</p> <p>2. 貯蔵品関係事務の流れ</p> <p>(2) 貯蔵品の調達について</p> <p><指摘事項-5>貯蔵品の調達について</p> <p>各課長等は年度間の貯蔵品需要量について出納職に報告しておらず、また、出納職は適正な貯蔵品調達計画の立案及び総務課長への報告を行っていなかった。</p> <p>貯蔵品については、過不足が生じることなく常に業務の執行上必要な量を保有しておくことが求められる。このため、調達に際しては会計規程に従い出納職が作成した適正な貯蔵品調達計画に基づき計画的に行われる必要がある。</p>	<p>各課より購入及び払出の予定数量と金額を確認（予算要求時各課資料及び貯蔵品需要量通知）し、貯蔵品調達計画を策定した。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置済</p>
<p>イ. たな卸の実施体制について</p> <p><指摘事項-6>たな卸の実施体制について</p> <p>たな卸の目的の一つに帳簿残高と実在庫残高とを照合することにより会計処理の誤りを適時に発見できることがあげられる。この点、本事案では本来であればたな卸により当然発見されるべき安易な誤りが見過ごされており、たな卸が形式的に行われていた可能性が高い。たな卸の実効性を高め、本来の目的を達成できるようにするために、たな卸の実施体制について再検討する必要がある。具体的には、担当者1名で行うのではなく数量のカウントとたな卸表への記入者を分けるなど複数名で行うようにすることや総務課などの管理部門が立ち合い、実施状況について確認することなどが考えられる。</p>	<p>複数チェックの徹底を図るとともに、管理部門（総務課）もたな卸の実施に立ち会うこととした。（なお、年2回実施されるが、令和2年9月末より総務課立会済）</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ. 未使用タイヤ及び軽油について</p> <p><指摘事項-7>未使用タイヤ及び軽油残量について</p> <p>自動車事業にとってタイヤ及び軽油は業務の遂行上重要な財産であり、かつ金額的影響も大きい。このため、毎会計年度末において未使用タイヤ在庫及び軽油残量について貯蔵品として資産に計上すべきである。</p>	<p>令和2年度末より年度末残高の正確な調査を行い、同年度決算より資産計上を行った。</p> <p>(交通局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>Ⅲ. 固定資産管理</p> <p>3. 営業所の固定資産管理</p> <p>(3) 固定資産台帳への登録(設置場所・登録単位)について</p> <p><指摘事項-12> 固定資産台帳への登録(設置場所・登録単位)について</p> <p>固定資産台帳には購入時の設置場所しか記載されていないため、移動した場合には現在の所在地を把握できない。また、複数台購入しているにもかかわらず、一式等として合わせて計上されている場合があり、この場合には、個々の機器ごとに移動や除却処理等を行うことが困難である。</p> <p>現物管理を適切に行うためには、設置場所が変更された場合には合わせて固定資産台帳に記載されている情報も更新することで固定資産台帳の正確性の向上を図る必要がある。また、固定資産台帳には管理可能な単位である個数で登録するなど個々の機器ごとに移動や除却が生じた場合に適切に処理できるようにする必要がある。</p>	<p>複数台購入した機器などについては、バス車両への車載機器がほとんどであるが、車号表に新しく欄を設けて各車載機器に付番を行い、個々に移動・除却の際は、車号表をあわせて手入れすることで機器の移動が管理できるよう整理を行った。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p>(5) 固定資産の現物管理について</p> <p><指摘事項-14> 固定資産の現物管理について</p> <p>固定資産台帳に記載された固定資産の実在性、正確性を確保するためには、すべての固定資産について現物と台帳の照合が行われる必要がある。このため、固定資産の現物確認について会計規程において明文化するとともに毎事業年度少なくとも1回以上実施される必要がある。</p> <p>また、実地照合の実効性を高めるためには、一部現物には資産番号・名称等の識別コード等が付与されていなかったが、可能な限り識別コード等を付与する必要がある。さらに、内部統制の観点からは実地照合に際して総務課などの管理部門が立ち合い、実施状況について確認するとともに必要に応じて抜き取り検査を行うことが望ましい。</p>	<p>令和2年4月1日に会計規程を改正し、年に1回の現物確認の必要性を明確化した。この規程に基づいて令和2年度から、実地照合を行っているところである。</p> <p>識別コードの付与については、特に混在の可能性のある、複数台購入した機器については、車号表に新しく欄を設けて各車載機器に付番を行い、個々に移動・除却の際は、車号表をあわせて手入れすることで機器の移動が管理できるよう整理を進めた。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p>4. 市バス車両の概要</p> <p>(3) 安全対策(ハード面)</p> <p><意見-13> 先進安全装置の導入について</p> <p>現状、ハード面での安全対策としてはドライブレコーダーが中心となっている。しかし、ドライブレコーダーは、事故発生後の再発防止策の検討など事後対応には有用であるが、事故発生の前段階である事前対策としては十分とは言いがたい。このため、先進安全装置について事前対策としての有効性を十分に検証したうえで、早期に導入することが望まれる。</p>	<p>事故防止の取り組みとして、市バス中央営業所車両10台に衝突防止警報補助システムを設置し、その有効性について検証した結果、警報数が減少するなど安全運行を支援する装置として有効であることから、令和2年度に全営業所に50台導入した。</p> <p>(交通局)</p>	措置済
<p>Ⅳ. 契約事務</p> <p>2. 市バス営業所の管理の受委託について</p> <p>(2) 提案競技時の業務実施費用見積額の評価方法について</p> <p><意見-15> 事前準備費用の加算について</p> <p>基準額について加算されている事前準備費(1/5)であるが、</p>	<p>委託費の評価方法については、平成29年度に実施した市バス路線の一部委託の提案競技に</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>その内容は委託開始時の研修費等であり、委託開始時にのみ発生する費用である。したがって継続して同じ企業が受託する場合は、発生しない。平成16年度（または17年度）に発生した金額の5分の1をそのまま加算しているが、今回の提案競技での新規応募者以外の継続している応募者において、そのような発生しない費用を加算する意味はないと考えられる。</p> <p>直近の委託金額に事前準備費用を加算している現状では、受託先が直近の委託金額に、実際に発生しない事前準備費用（1/5）を加算した金額を提案すれば、満点の5点の評価点を確保することができる。実際は事前準備費用分、直近の委託料よりも値上げされているにも関わらず、評価は満点となる。</p> <p>実際の委託料は提案競技時の金額をベースに算定されるため、提案競技時の委託費の検討は極めて重要である。委託料については提案競技時に評価を行っているとの事であったが、上述の問題点を検討し、適切に委託費の評価を行うべきである。</p> <p>また、提案競技において受託候補者は「(受託予定期間の)5年間で平均した1年間当りの委託料を標準額」として提示することを要求されている。これに対して交通局側でも安易に直近の委託金額を使用せず、経済状況等を加味するなどして委託予定期間のあるべき標準額を算定すべきであろう。</p>	<p>において、提案額が基準額と同額の場合、評価点が満点にならないように先行して改めている。</p> <p>また、令和4年度から開始する営業所委託の提案競技においても、提案額が基準額と同額の場合、評価点が満点にならないように改めたほか、委託料の標準額を、直近の委託金額を使用せず、従来受託事業者の委託費用の平均額を用い、事前準備費用を含めた委託費の高低が、より評価点の差に反映されるよう改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	
<p>(3) 提案された委託料の妥当性の検討について</p> <p><意見-16>年収単価の妥当性について</p> <p>同業他社からの見積り等を取る事が出来ないため、年収単価の妥当性については検討のしようがないとの事であるが、提案応募者から単価の根拠資料の提出を求め、その妥当性を検討する事は必要と考えられる。</p>	<p>委託料の提案のうち年収単価について、当該事業者における人件費の内訳を記載した書類の提出を求め、提案された人件費と比較検討するよう改めた。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置済
<p>(5) 今後の委託契約更新時における委託の効果の検証について</p> <p><意見-18>今後の委託の効果の測定について</p> <p>今後、令和5年度以降給与水準を5%引き下げる事が決まっている。また将来5年で100%（平成30年度からは95%）の給与水準にある運転士185名中89名が定年退職するか、もしくは再任用となる見込みである。これにより更に神戸市バス運転士の平均給与も減少することが見込まれ、神戸市バス運転士と委託先の人件費単価が逆転する可能性もある。</p> <p>民間の自動車運転士不足問題も深刻であり、委託費算定の基礎となっている受託会社の平均年収も上昇する恐れもある。全国的な人手不足による委託料の増加等により、受委託方式のメリットは失われつつある、という見方も出てきている。</p> <p>運転士に係る人件費等に関しては、今後直営及び委託先において、大きく状況が変化する可能性が高い。今後も本当に委託する方が安価になっているのか、委託の効果がどの程度あるのかを精緻に検討し、「委託する方が安価である」という委託の大前提が崩れる恐れがある点に十分留意しなければならない。</p>	<p>直営の人件費の推移及び委託先人件費単価の動向を踏まえて、令和2年度に営業所委託評価委員会において、委託の効果の検証を行った。引き続き、安全面、サービス面を第一に考えつつも、費用面でのメリットが失われないよう十分注意を払い、随時検証を実施していく。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(7) 営業所管理の受委託に関する評価委員会 <意見-19>委託評価の結果の伝え方について 今回、委託先の営業所の現地調査において、委託評価の改善への取り組みについてヒアリングを行った。結果、交通局に問い合わせ、取り組みを行っているものの、点数につながらない事が多く、なぜ点数が低いのか理由が曖昧なため対応策も取りづらいつの事であった。</p> <p>評価点は委員の絶対評価によって点数が付されており、これを平均して最終的な評価点となる。</p> <p>平成30年度の評価点数総括表を確認したところ、評価者によっては「2 努力を要する」を付しているケースも見受けられた。特に安全・安定運行の項目において「2 努力を要する」が付されているケースが見受けられ、この点については看過できないところであろう。「2 努力を要する」については、早急に改善が必要であり、また交通局においても指導すべきであると考えられる。</p>	<p>令和2年度の評価において、委員が「2 努力を要する」を付した項目がある営業所に対して、その項目の改善について要請した(2営業所、4項目)。</p> <p>また、要請にあたっては委員のコメントを付したほか、評価点について疑問がある場合には、直接評価委員に質問可能である旨、伝えた。</p> <p>なお、評価については委託全営業所に共有した。</p> <p style="text-align: right;">(交通局)</p>	措置済
<p>第5 監査の結果と意見(神戸交通振興株式会社)</p> <p>I. 神戸交通振興株式会社</p> <p>4. 業績の推移</p> <p>(4) 神戸市交通局との取引</p> <p><意見-25>当社が剰余金を保有する説明としての投資計画策定の必要性</p> <p>当社は、各事業活動において100%株主である交通局との取引がある。特にビル経営事業等で交通局より建物を賃借し転貸することにより、安定的に利益を計上している。当該事業の貢献度は全社的に大きく毎期利益を計上している要因となっている。また、当社は剰余金に対して、過年度には、交通局に対して寄附による還元を実施してきたが、近年は寄附や配当による還元をせず内部留保している。そのため、平成30年度末には784,448千円の利益剰余金を保有している状況である。</p> <p>剰余金を保有していることは会社の財政状態として望ましいことではあるが、一方で当該剰余金を株主である交通局に還元せず当社が保有しているのが妥当かどうかという視点もある。</p> <p>そのような視点に対して、当社は今後保有するビルの老朽化対応やバス車両の更新投資に資金が必要となるのに備えて内部留保していると主張している。</p> <p>しかし、当社には具体的に何にいくら必要かといった投資計画がないため、784,448千円の剰余金が適切な水準かどうか不明確である。そのため、投資計画を策定すべきことに留意する必要がある。</p>	<p>バス車両の更新計画は令和元年度に、ビルの修繕計画は令和2年度に策定済みである。</p> <p>なお、当社は担保能力のある固定資産をほとんど有しておらず、資金調達能力に限りがあることから、回転資金や大規模投資に備え一定の剰余金を保有する必要がある。</p> <p>交通局としては、今後の寄付については、神戸交通振興株式会社の経営判断によるところであるが、神戸交通振興株式会社から交通局に寄付があった場合は、これまでと同様、神戸市交通事業の経営基盤の強化と乗客サービスの向上に充ててまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">(交通局、神戸交通振興株式会社)</p>	措置済
<p>5. 自動車事業</p> <p>(2) 自主路線</p> <p><意見-28>乗客の動向の管理について</p> <p>路線別収支や路線別乗車人員については、会社で管理をしているが、乗客がどのバス停で乗車しどのバス停で降車したかなどのデータを把握できていない。</p> <p>当社では既にICカード化が進み、ICリーダーを乗車時</p>	<p>これまで乗客の動向については、交通局市バスOD調査の実施にあわせて、当社でも同様の調査を実施したほか、当社独自のシステムを使用してバス停ご</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>と降車時の2回のタッチで乗客がどの区間乗車したかのデータは取ることは可能である。乗客の動向を把握して分析することにより、より顧客のニーズをつかむことができる。一般の民間会社でもすでにICリーダーを2回タッチさせている会社も存在している。ICリーダーなどを利用して乗客の動向を分析して経営に生かしていく必要があると思われる。</p>	<p>との乗降客数の把握を行い、路線見直し等の際には参考としてきた。</p> <p>令和3年3月16日から、交通局のシステム更新に併せ、当社においても市バスと同様の料金体系である神戸山麓線、山手線について、2タッチシステムを導入した。</p> <p>(神戸交通振興株式会社)</p>	

平成30年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市民文化振興財団》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 指摘事項</p> <p>④ 財産に関する事務</p> <p>ア 備品管理を適正に行うべきもの</p> <p>(ア) 備品の所有者を明確に区分すべきもの</p> <p>財団では、会計規程で固定資産の管理及び物品の出納管理について規定し、それぞれ台帳を作成の上管理することとしている。また、指定管理者は、協定の仕様書に基づき本市に帰属するものは本市の物品会計規則に基づき本市が定める物品管理簿を備えて管理することとしているが、財団が指定管理者となっている施設において、財団所有の備品について、本市の物品管理簿（備品管理簿）に記載していた事例があった。</p> <p>さらに、指定管理施設で作成された備品管理簿を確認すると、複数の施設において本市と財団の備品が明確に区分されていないものがあった。また、本市の所有か財団の所有か不明なものもあった。</p> <p>財団は、協定に基づき、本市と財団の区分を明確にし、本市に所属する備品については、物品会計規則に基づき本市が定める物品管理簿で管理を行うべきである。</p> <p>本市所管局は、適正に備品を管理するよう財団を指導するべきである。</p>	<p>備品の所有については、基準に基づいて、本市の所管する備品か、指定管理者の所管する備品かを区別した上で、物品管理簿に適切に記載したことを確認した。</p> <p>指定管理施設内の備品について、備品登録の確認、台帳とのすり合わせを行い、指定管理者から必要な報告を受けた。</p> <p>今後、新たに購入する備品についても、協定に基づき、本市と財団の区分を明確にし、物品管理簿で管理を行い、本市に対して必要な報告をするよう求めた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(イ) 物品管理簿を正しく作成し、本市へ報告すべきもの</p> <p>財団が指定管理者となっている施設の指定管理者協定書においては、備品等の保守管理について、指定期間内に指定管理者が指定管理料により購入した備品は本市の所有となるほか、指定管理者は、指定管理者が管理する、本市の所有に属する備品については、本市物品会計規則及び関係例規に基づいて、施設の運営に支障をきたさないよう管理等を行い、本市が定める物品管理簿（備品管理簿）を備え、備品の購入及び廃棄等の異動や、破損、不具合が発生した時は、速やかに本市に報告しなければならないこととなっている。</p> <p>しかし、財団は備品管理簿を作成していたが、平成 29 年度に購入した備品を確認したところ、下記のとおり一部記載がないもの、購入及び廃棄等の異動について本市への報告が行われていないものがあった。</p> <p>その中には、故障し、修理不能となった本市の備品の代替の備品を購入する際、「取替修繕」として修繕費で執行し、指定管理料の修繕費に算入され精算されていた事例もあった。</p> <p>(事例) 備品購入において本市備品管理簿への記載及び本市への報告がなかったもの</p> <p>財団は、本市の備品購入については、修繕ではなく備品購入の手続きとして行うとともに、適正な会計処理、備品管理、必要な報告を行うべきである。</p> <p>本市所管局は、修繕費の執行及び備品の管理につき必要な確認を行うとともに、備品の購入の際に確実に備品管理簿に記載することにより適正に備品を管理し、備品の異動について定期的に本市へ報告を行うよう、指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>上記回答に記載しているとおり、備品の所有については、基準に基づいて、本市の所管する備品か、指定管理者の所管する備品かを区別した上で、物品管理簿に適切に記載したことを確認した。</p> <p>財団内部での備品登録の確認、台帳とのすり合わせを行う中で、台帳に記載されている内容と異なる登録や廃棄処理等があったものについては、指定管理者より必要な報告を受けた。</p> <p>また、本市の所有に属する備品については、指定管理料の修繕費を執行しないよう指導を行うとともに、必要に応じて速やかに本市に報告をするよう求めた。</p> <p>あわせて、備品購入の際は確実に物品管理簿に記載し、適正に備品を管理するよう指導した。</p>	<p>措置済</p>

平成30年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

《神戸市灘区民ホール指定管理者》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>② 利用料金の取り扱いについて</p> <p>区民ホールに適用される神戸市立区民センター条例では、指定管理者に区民ホールの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入として収受させているが、指定管理者が、自主事業として、公募団体と共催で市民講座（参加料徴収あり）を開催するため、利用料金を定めていない自由使用施設である1階ロビー北側を会場として占有使用し、当該共催団体から運営費負担金として会議室の利用料金に準拠した金額を徴収していた例があった。</p> <p>しかしながら、講座開催にあたり、当該共催団体からは、同じ金額が利用料金として記載された会場の利用申込書を提出させていた。</p> <p>本市所管局は、条例の定め等のない施設の利用に関して、その取り扱いを明確にしたうえ、必要な場合は条例で規定するなど適切な対応を取るとともに、指定管理者が適正な処理を行うよう指導されたい。</p>	<p>灘区民ホールにおける1階ロビー北側スペースは、指定管理者の自主事業である、キッズダンス、ヨガ等の市民講座の開催場所として利用されており、当該講座は市民相互の交流及び地域活動の振興に寄与しているものである。</p> <p>当該スペースの利用料金は条例の規定がされていないが、会議室に準拠した金額を利用料金として徴収していたため、指定管理者に対しこれを改めるよう指導を行った。</p> <p>当該市民講座の開催にあたり、講座の広報費や講師との調整にかかる事務費等が発生することから、これらを踏まえた運営費負担金を設定し、指定管理者はこれを講師から徴収することとした。</p> <p>また、今後当該施設を上記目的により使用する場合は、市に対して使用許可申請を行うよう、指定管理者に対して指示した。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

≪（公財）神戸市スポーツ協会・（公財）神戸YMCA・アシックスジャパン(株)共同企画

（地区体育館指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者において共同事業体の名称を冠した口座を開設したことを受け、令和2年4月1日付で、市と指定管理者間の協定書に「予め甲（神戸市）に届け出た共同事業体の名称を冠した口座名義の専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に支払うものとする。」という内容を追記した変更協定を締結した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況
 ≪（公財）神戸市スポーツ協会・アシックスジャパン（株）共同企画
 （市立中央体育館指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者において共同事業体の名称を冠した口座を開設したことを受け、令和2年4月1日付で、市と指定管理者間の協定書に「予め甲（神戸市）に届け出た共同事業体の名称を冠した口座名義の専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に支払うものとする。」という内容を追記した変更協定を締結した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《(公財)神戸市スポーツ協会・(株)加藤商会・アシックスジャパン(株)共同企画

(市立王子スポーツセンター・市立ポートアイランドスポーツセンター指定管理者)》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>②指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である(公財)神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は(公財)神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座(預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金)を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者において共同事業体の名称を冠した口座を開設したことを受け、令和2年4月1日付で、市と指定管理者間の協定書に「予め甲(神戸市)に届け出た共同事業体の名称を冠した口座名義の専用口座(預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金)に支払うものとする。」という内容を追記した変更協定を締結した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

≪（公財）神戸市スポーツ協会・(株)神戸国際会館・アシックスジャパン(株)共同企画

（神戸ポートアイランドホール指定管理者）≫

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの</p> <p>指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、使用料金収納口座は代表団体である（公財）神戸市スポーツ協会名義で施設ごとに作成、指定管理料収納口座は（公財）神戸市スポーツ協会名義で北須磨文化センター以外の施設で1口座作成していた。</p> <p>本市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備されていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な修正を加えてください。」と記されている。</p> <p>以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が破産したとき</p>	<p>指定管理者において共同事業体の名称を冠した口座を開設したことを受け、令和2年4月1日付で、市と指定管理者間の協定書に「予め甲（神戸市）に届け出た共同事業体の名称を冠した口座名義の専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に支払うものとする。」という内容を追記した変更協定を締結した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、口座内の金員の帰属にリスクが生じる。</p> <p>共同事業体固有の財産と峻別するため、本市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を施設ごとに設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２） 監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市公園緑化協会》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>②要綱の改正について</p> <p>協会の小口現金取扱要綱では、各所属の小口現金の前渡額を定め、「年度末において精算残金があるときは、その残金を戻入処理を行う」と規定している。</p> <p>しかし、協会の各所属においては、年度末に小口現金の残金を戻入せず、その残額を保留額として、翌年度４月に前渡額までの差額の補充を行っていた。</p> <p>小口現金は「日常発生する少額の現金支払をするために」その支払資金を備えておくものであるから、各所属で運用されているとおりに、継続して手元に持つべきものであり、年度末の戻入処理は不要と考えられる。</p> <p>年度末の戻入処理は不要となるよう、要綱改正されたい。</p>	<p>年度末の戻入処理が不要となるよう令和２年３月３１日付けで要綱の改正を行った。</p>	<p>措置済</p>
<p>③売上金の管理について</p> <p>協会の会計規程では、「現金は、協会の諸規程に基づき最も安全かつ適正に保管しなければならない」と規定されている。</p> <p>協会が管理する動物園遊戯施設の売上金については、案内所売上は毎日、券売機売上については月に１～２回、回収され、事務所内金庫室金庫にて保管されたあと、月に１回、警備会社により搬出される。</p> <p>現金の保管は、金庫で厳重に行われているものの、月１回の搬出では、その間積み上がり続ける現金を保管することとなる。当該協会内で比較しても、動物園遊戯施設では年間約１億８,５００万円の現金を取り扱うのに対し、離宮公園は約６,８００万円、森林植物園は約５,２００万円となっているが、これら施設では入金機を導入し、毎日売上金を入金することにより、多額の現金保管を回避している。</p> <p>現金の安全かつ適正な保管を図るためにも、現金が警備会社の管理下となる入</p>	<p>令和２年８月１５日に、入金機を導入し、合わせて警備会社による現金回収の頻度を月１回から、毎週２回へ増やして、多額の現金の金庫保管を回避し、安全かつ適正な執行に努めている。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>金機の導入や警備会社の現金搬出頻度を増やすなど、多額の現金の金庫保管を回避されたい。</p>		

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《神戸市公園緑化協会・神戸市造園協力会グループ（離宮公園指定管理者）》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理基本協定書によると、指定期間中に指定管理料で購入した管理備品のうち、施設利用もしくは管理の目的物となるものの帰属は神戸市、一般事務に資する事務用品等の帰属は指定管理者となっている。</p> <p>また、管理運営業務仕様書によれば、神戸市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理するとし、物品会計規則では「物品管理者は、その使用中の備品に備品番号票を付けて整理しなければならない。ただし、備品番号票を付けることができないとき、又は付けることが不相当なときは、備品番号票に準じて焼印、刻印、ペイント等により明示し、帳票との対照に便利なものにしなければならない。」と定めている。</p> <p>しかし、指定管理施設では、神戸市に帰属する備品について、管理簿に記載されているが、備品番号票等で明示されておらず、帳簿との対照が困難で、備品の特定が行いづらい状況であった。</p> <p>備品を容易に特定するため、帳簿との対照に便利になるよう、神戸市物品会計規則等に基づき、備品番号票等で明示し、管理を行うべきである。</p> <p>また、本市所管局は、神戸市物品会計規則等に基づき、適正に物品を管理するよう指定管理者を指導するべきである。</p>	<p>須磨離宮公園において使用している神戸市に帰属する備品については、神戸市から備品番号票を受領し、容易に特定できるよう、貼付を完了した。</p> <p>今後、神戸市帰属となる備品については、当該年度終了後、神戸市に報告し、神戸市から備品番号票を受領の上、貼付することとする。</p> <p>本市所管局としても、指定管理者に対し、神戸市物品会計規則等に基づいた適切な物品管理を指導していく。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《神戸リゾートサービス株式会社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>①使用料の割引制度の承認を得るべきもの</p> <p>有料公園の使用料減免については、神戸市都市公園条例、同条例施行規則、同条例施行細目に定めがあり、割引制度は、条例施行規則第8条に定める減免事由「市長が特別の理由があると認めた場合」に該当しなければ、割引を行うことができない。</p> <p>しかし、ハーブ園では、協定書等に割引制度についての定めがないにもかかわらず、市の承認を得ずに、割引されている事例があった。</p> <p>使用料の割引については、市の承認に基づいて行うべきである。</p>	<p>未承認となっていた使用料減免案件については、令和2年度の事業計画書より全ての減免案件を掲載し市が承認している。再発防止に向け、減免ルールの徹底に努めていく。</p>	<p>措置済</p>

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《一般財団法人神戸みのりの公社》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>④製品・商品の在庫数量の差異を確認する仕組みを整備すべきもの</p> <p>平成30年度末における製品・商品の棚卸資料を確認したところ、在庫数量が記載されていたが、これについて実地数量と帳簿数量のいずれかと確認したところ、実地数量とのことであった。帳簿数量については、担当部署がデータとして保有しているとのことであるが、数量差異の発生について公社総務部まで共有され、把握している資料はなかった。</p> <p>定期的に、異常な差異が発生していないかどうかを組織として確認する仕組みを整備すべきである。</p>	<p>在庫数量の確認について、POSシステム（販売管理システム）を利用し、実地数量・帳簿数量の差異について、令和2年度決算より、総務部に報告する仕組みとする。令和3年度については、毎月データを総務部に報告する仕組みとすることで、在庫の差異をチェックする。</p> <p>海づり公園に関しては、POSシステムを導入していないため、アイテム毎の販売数の確認が出来ないため、毎月棚卸表の提出とともに、利益率表を提出することで、在庫の差異をチェックする仕組みとする。</p>	<p>措置済</p>