

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告
〔 事 業 所 等 〕

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	横 山 道 弘
同	吉 田 基 毅
同	米 田 和 哲

地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した平成17年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査の対象

保健福祉局の事業所及び教育委員会の学校等における主として平成16年度執行の収入、支出及び財産管理事務等について監査を行った。

保 健 福 祉 局	教 育 委 員 会	
1 さざんか療護園	1 六甲アイランド高等学校	16 こうべ小学校
2 ひよどり台ホーム	2 葺合高等学校	17 甲緑小学校
3 西神戸ホーム	3 神港高等学校	18 道場小学校
4 和光園	4 須磨高等学校	19 名倉小学校
5 こども家庭センター	5 青陽高等養護学校	20 宮川小学校
6 石屋川保育所	6 垂水養護学校	21 板宿小学校
7 羽坂保育所	7 青陽西養護学校	22 松尾小学校
8 竜が台保育所	8 本山南中学校	23 西舞子小学校
9 乙木保育所	9 烏帽子中学校	24 竹の台小学校
	10 星和台中学校	25 押部谷小学校
	11 鶴台中学校	26 高和小学校
	12 神陵台中学校	27 御影幼稚園
	13 桜が丘中学校	28 清風幼稚園
	14 東灘小学校	29 有野幼稚園
	15 六甲小学校	

2 監査の期間

平成17年4月1日～平成17年8月25日

3 監査の方法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 主な監査項目

(1) 収入に関する事務

- ア 調定事務
- イ 納入通知事務
- ウ 収納事務
- エ 滞納整理事務

(2) 支出に関する事務

- ア 支出決議事務
- イ 履行確認事務
- ウ 前渡金の管理，精算事務

(3) 財産管理に関する事務

- ア 行政財産の目的外使用許可事務
- イ 物品の取得，管理及び処分事務

(4) (1)～(3)に係る帳簿類の整備，記帳に関する事務

5 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

軽費老人ホーム使用料について適正に徴収すべきもの

神戸市老人福祉施設条例では、規則で定めるところにより、電気及び水道の料金並びに冷房費及び暖房費を使用料に加算することができるとしているが、規則では金額等を具体的に定めることなく、電気料金等を徴収していた。 (ケアハウス和光園)

徴収金の性質も勘案したうえで、適正な事務処理を行うべきである。

(参 考)

神戸市老人福祉施設条例第8条第2項後段 規則で定めるところにより、電気及び水道の料金並びに冷房費及び暖房費を使用料に加算することができる。

同施行規則第16条 条例第8条第2項後段の規定による料金または費用の徴収は、市長があらかじめ入所者に対して当該料金又は費用額を通知することにより行うものとする。

特別養護老人ホームの収入調定を適正に行うべきもの

特別養護老人ホームの介護保険サービス提供にかかる収入は、保険者からの介護報酬及び利用者負担であるが、利用者負担の額が一定の上限を超えた場合は、越えた部分(高額介護サービス費)について施設が入所者の委任を受けて受領している。この調定決議書に施設長の決裁を受けていない事例が見受けられた。 (ひよどり台ホーム)

適正な事務処理を行うべきである。

障害者サービス利用にかかる支援費を適正に請求すべきもの

身体障害者療護施設に新規入所者があった場合、施設訓練等支援費として入所時特別支援加算を請求できるにもかかわらず、請求していない事例が見受けられた。 (さざんか療護園)

適正な事務処理を行うべきである。

児童福祉施設の費用を適正に徴収すべきもの

児童養護施設等の児童福祉施設(保育所を除く)の徴収金は、世帯の所得税額等によって決定すべきものとされているが、納入義務者の所得等を確認できないため基準額を決定していない事例、課税状況等を確認するため納入義務者から提出された書類に不備がある事例が見受けられた。 (こども家庭センター)

適正な事務処理を行うべきである。

時間延長型保育サービス利用料を適正に徴収すべきもの

保育所において、午前7時から7時30分、午後6時から7時に保育サービスを受ける場合は、施設長の利用承認を受けるとともに、時間延長型保育サービス利用料を負担するものとなっているが、利用料の徴収にあたり、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

- ア 時間延長型保育サービスの利用を休止又は中止する場合は、休止届又は辞退届を提出すべきものとされているが、これらの書類が提出されていないにもかかわらず、利用実態により利用料を請求していない事例 (竜が台保育所)
- イ 時間延長型保育サービス利用承認書の利用開始日(4月13日)とサービス利用児童台帳の開始日(6月1日)が異なる事例 (羽坂保育所)
- ウ サービス利用児童台帳に利用料の納入状況を記載していない事例 (乙木保育所)
- 適正な事務処理を行うべきである。

保育所幼児主食提供給食費を適正に徴収すべきもの
保育所において、幼児主食提供給食費を徴収するにあたり、策定段階の実施要綱(案)を根拠に徴収額を決定している事例が見受けられた。(竜が台保育所)

適正な事務処理を行うべきである。

(参考)

- 神戸市立保育所幼児主食提供実施要綱 利用日数が当該月の開所日数の半分以上の場合
は全額徴収，半分以下の場合には半額徴収
同要綱(案) 利用日数が当該月の開所日数の半分以上の場合には全額徴収，半分に満たない
場合は半額徴収

授業料の収入事務を適正に行うべきもの
高等学校授業料の収入事務について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。
(神港高等学校)

- ア 授業料の調定決議書の金額とその計算根拠となる領収証書原符の合計額が一致しない事例
イ 調定決議書の会計年度を誤っている事例
ウ 未納者への督促を行う際に決裁を得ていない事例
- 適正な事務処理を行うべきである。

私用電話償還金の収入事務を適正に行うべきもの
職員が私用で電話を使用した際の償還金について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 償還金の領収証書原符はあるが、償還金の調定がされていない事例 (さざんか療護園)
イ 私用電話使用簿の金額と調定額が一致しない事例 (名倉小学校)

適正な事務処理を行うべきである。

委託公衆電話手数料等の収入事務を適正に行うべきもの

施設・学校園に設置している公衆電話の手数料収入等について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 電話料金の回収，手数料の調定を定期的に行っていない事例（西神戸ホーム，鷗台中学校）

イ 過剰投入金等が専用口座に滞留している事例（西神戸ホーム）

ウ 公衆電話料金受払簿に必要な決裁を受けていない事例（神港高等学校）

適正な事務処理を行うべきである。

（参考）

施設・学校園に置かれている公衆電話については、施設等が通話料金を回収，専用口座に入金し，NTTが手数料を差し引き，通話料金を口座より引き落とす。施設等は口座に残った手数料及び過剰投入された通話料金を公金収納する。

領収証書を適正に発行すべきもの

出納員が収入金を収納したときは、納入者に領収証書を交付しなければならないが、償還金を収納する際に領収証書を交付していない事例が見受けられた。（さざんか療護園）

適正な事務処理を行うべきである。

(2) 支出に関する事務

物品購入事務を適正に行うべきもの

物品購入にあたり、見積り合わせを行って業者を選定しているが、品質・性能に差がない同一品について複数の見積価格が同価の場合に、再見積りや抽選等を行うことなく業者を選定している事例が見受けられた。（東灘小学校）

適正な事務処理を行うべきである。

職員旅費の支給を適正に行うべきもの

職員旅費の支給事務において、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 連絡旅費を二重に支給し、又は支給もれとなっている事例（有野幼稚園）

イ 旅費明細書が旅行命令簿と一致していない事例（星和台中学校）

ウ 定期代支給区間について旅費を支給していた事例（六甲アイランド高等学校）

適正な事務処理を行うべきである。

（参考）

学校園では、旅行命令簿と支出命令書に添付する旅費明細書が別様式になっており、支出の際転記する必要がある。

臨時的任用職員の通勤手当を適正に支給すべきもの

臨時的任用職員の通勤手当は、支給日額に勤務日数を乗じた額を支給することとされているが、勤務日数を誤って算定し、支給している事例が見受けられた。（ひよどり台ホーム）
適正な事務処理を行うべきである。

前渡金の精算を適正に行うべきもの

前渡金の精算にあたり、前渡金管理者の直近の上司（主管局区部長）の決裁を受けていない事例が見受けられた。（ひよどり台ホーム）
適正な事務処理を行うべきである。

学校園運営費前渡金を適正に執行すべきもの

学校園運営費前渡金において、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

- ア 学校財務会計事務処理要領によれば、1件1万円以上の支払いは支出命令書での一般支払によることとされているが、同じ日に同一業者から物品を合計1万円以上購入している事例（有野幼稚園，本山南中学校，神陵台中学校）
 - イ 定例的な支出または事前に予定されている行事の経費を学校園運営費前渡金で執行している事例（有野幼稚園，松尾小学校）
 - ウ 前渡金管理簿に必要な決裁を行っていない事例（神陵台中学校）
 - エ 学校園運営費前渡金は、必要時にその都度、可能な限り小出しにすべきこととされているが、毎月配分額全額を現金化している事例（名倉小学校）
- 適正な事務処理を行うべきである。

学校園運営特別教育活動費を適正に執行すべきもの

学校園運営特別教育活動費において、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

- ア 学校園運営特別教育活動費執行要領によれば、対象1件あたりの金額は、5,000円（消費税を除く）を上限とされているが、これを越えて支出している事例（高和小学校）
 - イ 支出決議書・領収書に品名の記載がなく、支出内容が明確でない事例（青陽西養護学校）
 - ウ 特別教育活動費は、半期ごとに学校園長名義の口座に入金されているが、職員が立替えて支払い、長期間精算していない事例（青陽高等養護学校，烏帽子中学校，星和台中学校，桜が丘中学校，名倉小学校，松尾小学校，押部谷小学校）
- 適正な事務処理を行うべきである。

緊急連絡タクシー代を適正に執行すべきもの

緊急連絡タクシー代は、半期ごとに学校園長名義の口座に入金されているが、職員が立替えて支払い、長期間精算していない事例が見受けられた。

(青陽高等養護学校，烏帽子中学校，六甲小学校，名倉小学校，松尾小学校)

適正な事務処理を行うべきである。

(3) 財産管理に関する事務

備品の管理を適正に行うべきもの

備品は備品管理簿に記載し、適正に保管、管理することとされているが、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 購入した備品が備品台帳に記載されておらず、又は保管転換を受けた備品について保管転換書が作成されていない事例 (さざんか療護園)

イ 購入価格が2万円未満のものは、消耗品として整理区分するとされたことに伴って備品台帳を整理した際に、備品に属する物品を誤って備品台帳から削除した事例

(桜が丘中学校，押部谷小学校)

適正な事務処理を行うべきである。

郵便切手類を適正に管理すべきもの

プリペイドカード、郵便切手等の管理において、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア プリペイドカードの受領又は交付を記載する管理簿を作成していない事例

(こども家庭センター)

イ プリペイドカード使用簿が適正に記載されていない事例

(葺合高等学校)

ウ 郵便切手を過剰に保有している事例

(こども家庭センター)

郵便切手類は、管理簿に基づき適正に管理するとともに、その保有は必要最小限度に留めるべきである。