

## 監査の結果に基づき講じた措置等

### 目次

令和4年度財務定期監査(2)	1
行財政局(税務部)、環境局、経済観光局、水道局、 行財政局(内部統制、市役所改革関連)	
令和4年度包括外部監査	54
社会福祉法人への補助金にかかる事務の執行について	
令和4年度財政援助団体等監査(2)	78
一般財団法人神戸観光局、神戸コンベンションコンソーシアム 神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体、須磨ヨットハーバー運営共同事業体	
令和4年度工事定期監査及び出資団体工事監査(2)	93
建設局、建築住宅局、神戸新交通(株)	
令和2年度財務定期監査(2)	100
建設局、内部統制	
令和3年度財務定期監査(1)	105
建築住宅局、消防局	
令和3年度財務定期監査(2)	111
企画調整局、都市局、交通局	
令和2年度包括外部監査	121
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3年度包括外部監査	124
教育委員会事務局及び市立学校における財務事務並びに一般財団法人神戸市学校給食 会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(1)	139
社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福祉会共同事業体	
令和3年度財政援助団体等監査	141
一般財団法人神戸住環境公社(旧一般財団法人神戸すまいまちづくり公社)	

監査結果の概要	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 特定調達契約における契約結果の公告を行うべきもの</p> <p>下記の契約は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の規定が適用される特定調達契約にあたるため、随意契約の相手方を決定した日の翌日から起算して72日以内に同政令第12条及び神戸市契約規則第27条の12に定める公告を行うべきところ、行っていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="178 792 798 1113"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>金額</th> <th>契約期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア) 路線価付設業務委託</td> <td>153,166,200円</td> <td>R3.4.1 ～R6.3.31</td> </tr> <tr> <td>(イ) 固定資産税評価図異動更新業務</td> <td>81,158,000円</td> <td>R3.4.1 ～R4.3.31</td> </tr> <tr> <td>(ウ) 登記事項等の機械的取り込みに係る課税システム改修</td> <td>35,760,120円</td> <td>R3.4.1 ～R4.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(固定資産税課)</p> <table border="1" data-bbox="178 1160 798 1435"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>金額</th> <th>契約期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(エ) 軽自動車税関係手続の電子化に伴う軽自動車税JNK S対応に係るシステム改修業務委託</td> <td>34,000,000円</td> <td>R4.2.25 ～R4.9.30</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(収納管理課)</p> <p>政令、規則に定める公告を行うべきである。</p>	件名	金額	契約期間	(ア) 路線価付設業務委託	153,166,200円	R3.4.1 ～R6.3.31	(イ) 固定資産税評価図異動更新業務	81,158,000円	R3.4.1 ～R4.3.31	(ウ) 登記事項等の機械的取り込みに係る課税システム改修	35,760,120円	R3.4.1 ～R4.3.31	件名	金額	契約期間	(エ) 軽自動車税関係手続の電子化に伴う軽自動車税JNK S対応に係るシステム改修業務委託	34,000,000円	R4.2.25 ～R4.9.30	<p>契約結果の公告が行われていなかった原因は、事務担当者や承認者、決裁者の特定調達契約における契約結果の公告手続き及びマニュアル等による事務手続きの確認不足によるものである。今回の事例を組織内で共有するとともに、特定調達契約に該当する契約金額と適用基準額について十分に注意し、適正な事務手続きに努めるよう指導を行った。</p> <p>さらに、担当者による点検、係長、課長による決裁を徹底し、適正な事務手続きを行うよう指導を継続する。</p>	<p>措置済</p>
件名	金額	契約期間																		
(ア) 路線価付設業務委託	153,166,200円	R3.4.1 ～R6.3.31																		
(イ) 固定資産税評価図異動更新業務	81,158,000円	R3.4.1 ～R4.3.31																		
(ウ) 登記事項等の機械的取り込みに係る課税システム改修	35,760,120円	R3.4.1 ～R4.3.31																		
件名	金額	契約期間																		
(エ) 軽自動車税関係手続の電子化に伴う軽自動車税JNK S対応に係るシステム改修業務委託	34,000,000円	R4.2.25 ～R4.9.30																		
<p>イ 契約約款を遵守するべきもの</p> <p>委託契約、及びその他請負契約において、契約の相手方から契約の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）の通知を受けていない事例が、抽出した契約の中で多数あった。</p> <p>（市民税課、法人税務課、固定資産税課、収税課、収納管理課）</p> <p>神戸市では、神戸市契約規則や神戸市における実際の契約類型を踏まえ、適切な契約当事者間等の具体的な権利義務関係を定めた契約約</p>	<p>委託契約、及びその他請負契約において、契約の相手方から業務責任者の通知を受けていなかった原因は、事務担当者や承認者、決裁者の契約約款の内容及び業務責任者通知の提出についての確認不足によるものである。今回の事例を組織内で共有するとともに、職員が契約約款の内容を遵守することはもちろん、契約の相手方にも契約約款の遵守を指示するよう指導を行っ</p>	<p>措置済</p>																		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>款を使用して契約している。</p> <p>委託契約約款第14条、及び製造その他請負契約約款第19条において、契約の相手方は神戸市に対し業務責任者を選任し、その氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならないとされている。委託契約、及び製造その他請負契約の契約約款の解説及び補足（令和3年4月1日改正）には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。</p> <p>契約約款は契約内容を構成するものであり、契約約款の規定は遵守すべきである。</p> <p>また、契約の相手方にも、契約約款を遵守するよう指示するべきである。</p>	<p>た。</p> <p>さらに、担当者による点検、係長、課長による決裁を徹底し、適正な事務手続きを行うよう指導を継続する。</p>	
<p>ウ 契約決裁に契約保証金の納付を免除する理由を記載するべきもの</p> <p>委託契約において、委託契約約款第3条に基づく契約保証金が免除されている事例があった。契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。</p> <p>（法人税務課、固定資産税課、収納管理課）</p> <p>神戸市契約規則第25条は、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。また、委託契約に関する解説及び記載例（令和3年4月1日～）の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。</p> <p>契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと判断され、契約保証金の納付を免除する理由があるのであれば、契約決裁に免除する理由と根拠規定を記載し、その判断の</p>	<p>委託契約において、契約保証金の免除を行っているにも関わらず、契約決裁にその旨を記載、また根拠資料の添付ができていなかった原因は、事務担当者や承認者、決裁者の契約保証金についての理解不足及び、マニュアル等による事務手続きの確認不足によるものである。今回の事例を組織内で共有するとともに、契約において契約保証金を免除する場合には、必要な事項を決裁に記載するとともに根拠資料がある場合は併せて添付するよう指導を行った。</p> <p>さらに、担当者による点検、係長、課長による決裁を徹底し、適正な事務手続きを行うよう指導を継続する。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>根拠資料がある場合は当該資料を保存するべきである。</p>		
<p>エ 前金払をした契約において納品検査を適正に行うべきもの</p> <p>開錠不能金庫の合鍵作成等の専決契約において、前金払で支払をしなければ契約しがたい買入れとして前金払していたが、納品完了後、納品検査を行っていなかった。（収税課）</p> <p>納品検査については、契約の履行の確保として、地方自治法第234の2第1号で「工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合」においては、「契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了を確認」するため必要な検査をしなければならないとされ、検査の方法が地方自治法施行令第167条の15に規定されている。</p> <p>また、神戸市契約事務手続規程第30条で「検査員は、完成検査を行った結果、合格と認めるときは、速やかに、前条の規定により提出させた履行届に検査合格年月日その他の必要事項を記載し、並びに検査員及び立会人が記名押印した検査合格報告書を作成するものとし、並びに主管課長は、作成された書類を主管課において保存するものとする。」としている。</p> <p>前金払をした場合においても、納品完了後、徴取した納品書（履行届）に基づき、納品検査を行うべきである。</p>	<p>前金払で支払いを行っていた本契約において、納品完了後の納品検査が行えていなかった原因は、事務担当者や検査員の前金払いの際の納品検査についての認識不足によるものである。</p> <p>本契約における納品物（合鍵等）の納品確認を再度行い、適正に納品されていることを確認した。</p> <p>さらに、検査員、立会人による点検を徹底し、神戸市契約事務手続規程に沿った適正な事務手続きを行うよう指導を継続する。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 常時保管現金（つり銭資金）を適正に管理するべきもの</p> <p>新長田合同庁舎市税の窓口では、市税に関する証明書の発行・閲覧手数料、及び市税の徴取用のつり銭資金の交付を受け、交付額の半分をつり銭として使用し、残りの現金は予備の資金</p>	<p>新長田合同庁舎2階市税の窓口で使用しているつり銭資金のうち、予備の資金について、日々の始業時・終業時の確認ができていなかった。また、予備の資金を保管する金庫については、勤務時間中、金庫の鍵が施錠されていない</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>として金庫内に保管していたが、うち予備の資金について、日々の始業時、終業時の確認を行っていなかった。</p> <p>また、勤務時間中、予備の資金を保管している金庫の鍵は施錠されていなかった。</p> <p style="text-align: center;">（市民税課）</p> <p>保管現金については、現金取扱事務の手引（公金編）で「毎朝保管現金に異常がないか確認するとともに、随時、保管金品を点検してください。」等の注意事項が定められており、現金等管理マニュアルにおいても、現金取扱時のチェックとして「つり銭資金、交際費、還付のための準備金等、常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金（常時保管現金）については、毎日、原則として始業時・終業時に、複数の職員による残高検算を行うこと。」とされている。</p> <p>金庫の管理については、現金取扱事務の手引（公金編）で、必要な時以外はダイヤルとロックの二重施錠をすること、鍵の管理は課長、係長等が行うなど責任者及び取扱者を特定し、勤務時間外は鍵を持ち帰るなど厳重に管理することが定められている。現金等管理マニュアルにおいても、「現金等の管理においては、勤務時間内外を問わず1人で預金通帳から現金を引き出したり、保管現金や郵便切手類等を取り出すことができないしくみが必要です。」と記載されている。</p> <p>事故の発生防止のため、つり銭の予備の資金についても毎日点検を行うとともに、金庫は勤務時間内外を問わず施錠のうえ、適正に管理すべきである。</p>	<p>状態であった。</p> <p>現在は予備の資金についても毎日確認し、確認結果を「つり銭資金確認表」に記録するようにしている。また、金庫については勤務時間中も常に施錠し、必要な時に職員が複数で開閉することを徹底している。</p>	
<p>イ 郵便切手類を適正に管理すべきもの</p> <p>自家用車で新長田合同庁舎市税の窓口に来庁された方に交付する無料駐車券について、神戸市物品会計規則で定める物品管理簿（消耗品管理簿）にて、使用日ごとの交付枚数、残高を</p>	<p>新長田合同庁舎2階の市税の窓口において交付している駐車券について、交付、記録が不明な状況であったほか、所属長による毎年度3回以上の残高確認、直近上位の上司による年1回のチ</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>記録していたが、担当者の押印がなく誰が交付、記録したか不明な状況であった。また、令和3年9月27日から実査当日の令和4年12月2日まで、物品管理者決裁の押印がなく、物品管理簿と現物の残数の確認を受けていなかった。加えて、所属長による毎年度3回以上の残高確認、及び直近上位の上司による年1回のチェックを受けていなかった。なお、自主監査においては当該項目が対象から漏れていた。</p> <p style="text-align: center;">（市民税課）</p> <p>現金等管理マニュアル3. 現金取扱時のチェックでは、「郵便切手類は、物品会計規則第8条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者（所属長）が物品管理員（係長級又は担当職員）に指示して物品管理簿に記載させなければならないことになっているので、適正に処理すること。」とされている。また、同マニュアル4. 保管現金・郵便切手類の定期的なチェックでは、定期的な点検のルール化を求めており、所属長は少なくとも毎年度3回、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出がないかどうか自らチェックすること、また、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること、及び所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類等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。</p> <p>事故の未然防止のため、受領又は交付の都度の確認を行うとともに、定期的なチェックを適正に行うべきである。また、自主監査を行う際には、所管する事務全体を把握のうえ、漏れなく実施するべきである。</p>	<p>チェックを受けていない状況にあった。また、自主監査項目からも漏れていた。</p> <p>現在は使用日毎に交付・記録した担当者が押印し、物品管理者による管理等と現物の残数の確認を受けるとともに、所属長による毎年度3回以上の残高確認、及び直近上位の上司による年1回のチェックを実施している。また、自主監査を行う際には、所管する事務全体を把握のうえ、漏れなく実施する。</p>	

令和4年度 財務定期監査（監査対象：行財政局税務部）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) その他の事務</p> <p>ア 事務移管に伴う文書の移管を適正に行うべきもの</p> <p>ふるさと納税に関する事務は、令和3年度に、行財政局税務部税制企画課から企画調整局つなぐラボ（現参画推進課）に移管されているが、文書管理・電子決裁システムにおいて、令和3年度の文書の一部が税制企画課の簿冊に保存されたままとなっていた。（税制企画課）</p> <p>同システムによる公文書の事務処理については、毎年度、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）より発出される「年度当初における公文書事務について（通知）」の中で、業務が移管された場合の対応等について記載されている。</p> <p>文書移管しなければ、移管先の部署で当該文書を閲覧することができないため、速やかに移管すべきである。</p>	<p>令和3年度にふるさと納税に関する事務が企画調整局つなぐラボに移管される際に文書の移管を行ったが、出納整理期間中の支出事務等にかかる一部の文書について移管を失念していたことが原因である。</p> <p>対象文書については、速やかに移管を完了した。</p> <p>また、今後事務移管が生じる場合には、文書管理・電子決裁システムにおいて移管すべき文書の漏れがないよう、全文書検索の実施を徹底することを所属内で周知した。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	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 適正な時期に施行決議をするべきもの</p> <p>令和3年11月11日に地域の分別資源化に関する活動団体の集会を開催するため、令和2年11月2日に会場施設の利用予約をしていたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により令和3年7月1日に当該行事の中止を決議し、あわせて会場の利用中止申出書の提出とキャンセル料26,300円の支出にかかる決議を受けて、7月14日にキャンセル料を支出した。</p> <p>ところが、利用予約した時点では、当該行事開催にかかる施行決議が行われておらず、令和3年度に入ってから行事開催の施行決議も会場利用経費の支出負担行為も行われていなかった。（業務課）</p> <p>地方自治法第232条の3は「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。</p> <p>所属によると、会場の利用予約の際は口頭での決裁のみで予約に必要な書類を提出していたとのことである。また、令和3年度に入ってから、今回の申込みによる使用料、また、キャンセル料がいくらになるのかについては、明確にしておらず、適正に施行決議及び会場利用経費の支出負担行為（予算の使用決定）がなされていたとは言えない。</p> <p>適正な時期に施行決議をするべきである。</p>	<p>施設予約も支出負担行為であり、適正な時期に施行決議を行う必要があることについて令和5年2月9日に担当者に周知徹底を図った。さらに令和5年3月20日に所属内職員全員に対しメールで指摘内容及び対応について共有し、同様の手続き漏れが発生しないよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 遅滞なく支出するべきもの</p> <p>下記のとおり支出が遅延していた下記の事例があった。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況																				
<p>(ア) 前払金の支出が遅延した事例</p> <p>&lt;事例&gt;</p> <table border="1" data-bbox="185 405 778 510"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>契約金額</th> <th>前払金額</th> <th>交付申請・請求日</th> <th>交付通知</th> <th>請求書受理日</th> <th>支払日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>長田事業所外壁改修工事</td> <td>30,580千円</td> <td>12,000千円</td> <td>R4.1.13</td> <td>R4.1.13</td> <td>R4.1.13</td> <td>R4.1.31</td> </tr> </tbody> </table> <p>(施設課)</p> <p>公共工事の前払金に関する事務処理要綱第8条第4項では、「前払金の支払は、請求を受けた日から起算して14日以内に行うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延長することができる。」と規定されており、さらに、工事請負契約約款第32条第3項においては、「請求を受けた日から起算して14日以内に前払金を支払わなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延長することができる。」とある。</p> <p>特別の事情がない限り、契約の相手方から請求のあった日から14日以内に支出するべきである。</p>	件名	契約金額	前払金額	交付申請・請求日	交付通知	請求書受理日	支払日	長田事業所外壁改修工事	30,580千円	12,000千円	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.31	<p>支出の事務処理の遅れが防げなかったのは、前払金の請求を受けたことを担当者しか把握できない体制であったことが要因であることから、前払金などを請求する場合は、課内共用メールに送付するよう事業者へ依頼し、請求行為について課内の複数の職員で情報共有し、支払い手続きの処理状況をチェックできる体制を構築した。</p>	<p>措置済</p>						
件名	契約金額	前払金額	交付申請・請求日	交付通知	請求書受理日	支払日																
長田事業所外壁改修工事	30,580千円	12,000千円	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.13	R4.1.31																
<p>(イ) 完成払分の支出が遅延した事例</p> <p>&lt;事例&gt;</p> <table border="1" data-bbox="193 1339 783 1529"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>金額</th> <th>検査合格日</th> <th>請求書受理日</th> <th>支払日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① ごみクレーンケーブルリール電動機軸補修</td> <td>1,903,000円</td> <td>R3.9.30</td> <td>R3.11.19</td> <td>R3.12.27</td> </tr> <tr> <td>② 非常用発電機燃焼器ライナー購入</td> <td>1,760,000円</td> <td>R4.2.3</td> <td>R4.2.4</td> <td>R4.3.8</td> </tr> <tr> <td>③ ビット火災消火設備点検整備</td> <td>619,300円</td> <td>R4.3.22</td> <td>R4.3.22</td> <td>R4.4.25</td> </tr> </tbody> </table> <p>(施設課 荻藻島クリーンセンター)</p> <p>上記の①、③は契約事務手続規程第13条の工事請負及び製造請負以外の請負契約（その他請負契約）、②は物品売買（購入）契約であるが、この場合、神戸市契約規則第40条第3項等の規定により、契約の相手方から完成払分の請求があった場合、その日から30日以内に支払わなければならないとされている。また、製造その他請負契約約款第7条、及び物品売買契約約款第7条においても適法な請求を受理した日から30日以内に支払うとされている。</p>	件名	金額	検査合格日	請求書受理日	支払日	① ごみクレーンケーブルリール電動機軸補修	1,903,000円	R3.9.30	R3.11.19	R3.12.27	② 非常用発電機燃焼器ライナー購入	1,760,000円	R4.2.3	R4.2.4	R4.3.8	③ ビット火災消火設備点検整備	619,300円	R4.3.22	R4.3.22	R4.4.25	<p>クリーンセンターでは、消耗品などの物品購入、施設の点検整備、補修等の支払件数が多い。このような中、支出の遅れが生じることがないよう、令和5年2月6日に遅延内容及び再発防止を文書で所属内に周知、徹底するとともに、支払い遅延が事業者の資金繰りに影響を与える可能性があることについても認識を共有した。</p> <p>また、請求書受理日および支出命令書の送付日を入れた執行管理簿を作成し、支払事務を管理することとした。</p>	<p>措置済</p>
件名	金額	検査合格日	請求書受理日	支払日																		
① ごみクレーンケーブルリール電動機軸補修	1,903,000円	R3.9.30	R3.11.19	R3.12.27																		
② 非常用発電機燃焼器ライナー購入	1,760,000円	R4.2.3	R4.2.4	R4.3.8																		
③ ビット火災消火設備点検整備	619,300円	R4.3.22	R4.3.22	R4.4.25																		

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>事業者の資金繰りの悪化に伴う経営への影響を回避するために、契約の相手方から請求のあった日から30日以内に支出するべきである。</p>		
<p>(ウ)契約保証金の返還が遅延した事例</p> <p>貸借期間が令和3年3月31日に満了した自動販売機設置業者から納付され、市で保管していた契約保証金19,764円について、賃料及び貸借期間にかかる電気料金が4月30日にすべて納付されたことを5月17日に確認したうえ、当該契約保証金を返還するための請求書様式を同設置業者あて送付した。しかし、請求書が提出されないまま6か月以上が経過した結果、契約保証金の返還が完了するまでに日数を要した。</p> <p>返還金請求書様式の送付 R3. 5. 17 (再送付 R3. 12. 8)</p> <p>請求書の日付 R3. 12. 1 (受理日 R3. 12. 17)</p> <p>支払日 R3. 12. 28</p> <p>(兵庫事業所)</p> <p>同設置業者からの請求書の提出が遅れているのであれば、速やかに提出するよう依頼するなどして、遅滞なく返還するべきである。</p>	<p>業者から請求書が提出されなかったため、返還までに日数を要したものであることから、一定期間を経過しても請求書の提出がない場合は、請求書の提出について督促するように改善することとし、同様の事例が生じないよう令和5年3月7日に所属内で、この対応の徹底を所属長発文書にて周知した。</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 資金前渡（常時保管）を早期に行うべきもの</p> <p>公用車で外出した際に使用する有料駐車場使用料として、毎月4,000円を資金前渡（常時保管）して執行していた事業所において、4月分の前渡金の精算報告書を確認したところ、4月7日に使用した駐車料金200円について資金前渡が間に合わず職員が立て替えたうえ、4月9日に受領した当月分の前渡金から立て替えた駐車場使用料相当額を支出し、そのまま精算していた事例があった。(兵庫事業所)</p> <p>神戸市会計規則第45条第1項第14号の規定により、市長の指定する事務所又は事業所において常時必要とする1箇月以内の経費を資金前</p>	<p>年度替わりにあたって、事前に前渡金の支出手続きを進めていなかったため生じたものである。</p> <p>令和5年度の前渡金については、令和4年度中に前倒しして事務手続きを進めたことにより、新年度当初に出勤し、立て替えが生じることがないようにした。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>渡することができる。しかし、上記4月7日の駐車場使用料200円については、前渡金整理簿及び精算報告書で4月7日使用の旨を、前渡金整理簿で4月9日支払の旨を、それぞれ記載している。しかし、当該支払は資金前渡して支払ったものとは言えない。</p> <p>「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）（令和4年2月28日会会第1388号）【8】年度をまたがる支出関係文書の取扱」では、新年度の起案では業務に支障をきたすおそれがある場合の旧年度に新年度の支出書類を作成する場合の取扱いが説明されており、その（例2）に4月1日付で支払う前渡金支出について、旧年度中に支出負担行為決議、支出決議を取得する場合の取扱いが説明されている。</p> <p>年度替わりにおける資金前渡（常時保管）の精算と補充については、翌年度4月1日出金できるよう前年度より準備を進め、前渡金を保管する空白期間が生じないように努めるべきである。</p>		
<p>エ 前渡金の精算事務を適正に行うべきもの</p> <p>安全運転管理者等講習の受講料にかかる前渡金の精算事務において、用務終了日を、受講料を支払った日ではなく受講日としており、また、用務終了後5日以内に精算登録を行っていない事例があった。</p> <p>〈事例〉 安全運転管理者等講習（令和4年3月23日） 受講料9,000円（2名分）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前渡金受領（振込）日 令和4年3月8日</li> <li>・受講料支払日（兵庫県収入証紙購入） 3月10日（本来の用務終了日）</li> <li>・用務終了日（精算報告書の記載：受講日） 3月23日</li> <li>・精算年月日 3月30日（北事業所）</li> </ul> <p>財務会計事務の手引き（第13版）（4.2.2 資金前渡（前渡金払）（7）前渡金の精算）では、用務終了日については、「実際の用務が終了した日ではなく、前渡金（現金）の用務が終了した日をいう。」とされていることから用務終了日</p>	<p>前渡金の精算事務について通知文・マニュアル等を十分に確認したうえで処理を行うこととし、具体的には以下の方法により対応することとした。</p> <p>前渡金支出業務の際、複数人で実施の確認ができるよう原則、支出事務を行う担当者とは別の担当者が現金の収受と支払い（納付等）を実施し、帰庁後、係長級（副所長）へ領収書を引き渡す。</p> <p>係長級（副所長）は領収書を受け取り、検収した後、支出事務を行う担当者に領収書を引き渡し、5日以内に精算処理するように直接指示をする。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況																					
<p>は3月10日と考えられる。</p> <p>前渡金については、神戸市会計規則第48条第1項の規定により、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とされている。</p> <p>前渡金の精算については、前渡金（現金）の用務が終了した日を用務終了日とし、用務終了日から5日以内に精算を行うべきである。</p>																							
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 契約監理課による経理契約とするべきもの</p> <p>クリーンセンターのクレーンのために設計・制作された特殊部品（バケット油圧シリンダー）の調達において、合計金額が100万円を超えるにもかかわらず、行財政局契約監理課による経理契約（以下「経理契約」という。）とせず、同一の事業者（メーカー代理店）へ複数の発注を同日に行う所長専決による契約をしていた。</p> <p>&lt;事例&gt; 港島クリーンセンター発注分（クレーンのバケット油圧シリンダー）</p> <table border="1" data-bbox="188 1153 785 1249"> <thead> <tr> <th>発注物品</th> <th>金額</th> <th>見積日</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>納品日</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>灰クレーン油圧シリンダー</td> <td>602,800円</td> <td>R3.4.13</td> <td>R3.4.13</td> <td>R3.9.30</td> <td>R3.9.16</td> <td>A社</td> </tr> <tr> <td>容ブラクレーン油圧シリンダー</td> <td>787,600円</td> <td>R3.4.13</td> <td>R3.4.13</td> <td>R3.9.30</td> <td>R3.9.16</td> <td>A社</td> </tr> </tbody> </table> <p>(港島クリーンセンター)</p> <p>本件については、同日発注、同日納期限であることを考慮すると、2件合計の発注金額は所長専決範囲の100万円を超えることから、契約監理課に要求し、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして特命随意契約とするべきであったものと考えられる。</p> <p>発注時に契約の対象とする物品の精査を行うことを心掛け、随意契約とする場合は契約監理課と随意契約の協議をしたうえで、可能なものはまとめて1件の発注として、経理契約とするべきである。</p>	発注物品	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先	灰クレーン油圧シリンダー	602,800円	R3.4.13	R3.4.13	R3.9.30	R3.9.16	A社	容ブラクレーン油圧シリンダー	787,600円	R3.4.13	R3.4.13	R3.9.30	R3.9.16	A社	<p>それぞれ用途と設置場所が異なる別のクレーンであることから、個別に発注したものであるが、指摘を踏まえて、発注時に契約対象の物品を独自の執行管理簿で精査し、別個の物品調達であっても、発注日、納期限が近い契約については、契約監理課とも協議したうえで発注手続きを行うよう改めた。</p> <p>また、令和5年3月2日に所属内の会議を通じて所属職員に対し、今回の事例に加えて、過去の財務定期監査結果より類似事例を抽出した資料を配布し、同様の事象が生じないよう周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>
発注物品	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先																	
灰クレーン油圧シリンダー	602,800円	R3.4.13	R3.4.13	R3.9.30	R3.9.16	A社																	
容ブラクレーン油圧シリンダー	787,600円	R3.4.13	R3.4.13	R3.9.30	R3.9.16	A社																	

監査結果の概要	措置内容	措置状況																																																																																																				
<p>イ 複数の小修繕随意契約に基づく発注について、必要に応じて経理契約など適正な契約手法を選択するべきもの</p> <p>1 回の意思決定により 1 件の契約が行われるべきであるが、意思決定が別々に行われたなどの理由で、所長専決範囲の 100 万円以内で複数の小修繕随意契約に基づき発注している次のような事例があった。</p> <p>&lt;事例&gt; クリーンセンターの焼却炉やボイラーの修繕において、所長専決で複数の小修繕随意契約により発注している事例</p> <p>クリーンセンターの焼却炉やボイラーについては、炉の運転休止中に行う調査点検で発見した不具合について限られた時間内で発注、施工を実施する必要があるため、調査点検で不具合を発見する都度、所長による専決の小修繕随意契約で同じ事業者へ複数の発注を行っている事例が多数あった。</p> <p>(事例①)</p> <table border="1" data-bbox="207 1243 785 1473"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>金額</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2号ボイラー 第一放射室後壁補修</td> <td>R3. 5. 25</td> <td>R3. 6. 8</td> <td>952,490 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号ボイラー Yスタッド補修</td> <td>R3. 5. 28</td> <td>R3. 6. 8</td> <td>980,100 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号炉 乾燥段フロントシール補修</td> <td>R3. 5. 31</td> <td>R3. 6. 20</td> <td>813,340 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号炉 乾燥段左右壁補修</td> <td>R3. 6. 1</td> <td>R3. 6. 11</td> <td>902,330 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号炉 アンカーメタル補修</td> <td>R3. 6. 1</td> <td>R3. 6. 15</td> <td>873,345 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号ボイラー 水管保護剤補修</td> <td>R3. 6. 2</td> <td>R3. 6. 9</td> <td>971,300 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号炉 起動バーナー廻り補修</td> <td>R3. 6. 2</td> <td>R3. 6. 11</td> <td>937,750 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>2号炉 水冷壁補修</td> <td>R3. 6. 4</td> <td>R3. 6. 30</td> <td>941,380 円</td> <td>D社</td> </tr> </tbody> </table> <p>(事例②)</p> <table border="1" data-bbox="212 1563 785 1794"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>金額</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3号炉 水冷壁補修</td> <td>R3. 9. 2</td> <td>R3. 9. 17</td> <td>984,940 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号ボイラー 第一放射室溶射部補修</td> <td>R3. 9. 3</td> <td>R3. 9. 17</td> <td>987,360 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号ボイラー 水管プロテクタ補修</td> <td>R3. 9. 4</td> <td>R3. 9. 30</td> <td>576,840 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号ボイラー 第一放射室補修</td> <td>R3. 9. 6</td> <td>R3. 9. 15</td> <td>965,580 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号炉 Yスタッド補修</td> <td>R3. 9. 8</td> <td>R3. 9. 17</td> <td>976,140 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号ボイラー 水管保護材補修</td> <td>R3. 9. 9</td> <td>R3. 9. 25</td> <td>975,260 円</td> <td>D社</td> </tr> <tr> <td>3号ボイラー起動バーナー廻り部補修</td> <td>R3. 9. 10</td> <td>R3. 9. 30</td> <td>987,360 円</td> <td>D社</td> </tr> </tbody> </table> <p>(事例③)</p> <table border="1" data-bbox="207 1877 785 1966"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>金額</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>タービンバイパス減温注水調節弁補修</td> <td>R3. 10. 5</td> <td>R4. 3. 30</td> <td>711,700 円</td> <td>E社</td> </tr> <tr> <td>タービンバイパス用蒸気減圧弁補修</td> <td>R3. 10. 6</td> <td>R4. 3. 15</td> <td>922,900 円</td> <td>E社</td> </tr> </tbody> </table> <p>(東クリーンセンター)</p>	件名	発注日	納入期限	金額	発注先	2号ボイラー 第一放射室後壁補修	R3. 5. 25	R3. 6. 8	952,490 円	D社	2号ボイラー Yスタッド補修	R3. 5. 28	R3. 6. 8	980,100 円	D社	2号炉 乾燥段フロントシール補修	R3. 5. 31	R3. 6. 20	813,340 円	D社	2号炉 乾燥段左右壁補修	R3. 6. 1	R3. 6. 11	902,330 円	D社	2号炉 アンカーメタル補修	R3. 6. 1	R3. 6. 15	873,345 円	D社	2号ボイラー 水管保護剤補修	R3. 6. 2	R3. 6. 9	971,300 円	D社	2号炉 起動バーナー廻り補修	R3. 6. 2	R3. 6. 11	937,750 円	D社	2号炉 水冷壁補修	R3. 6. 4	R3. 6. 30	941,380 円	D社	件名	発注日	納入期限	金額	発注先	3号炉 水冷壁補修	R3. 9. 2	R3. 9. 17	984,940 円	D社	3号ボイラー 第一放射室溶射部補修	R3. 9. 3	R3. 9. 17	987,360 円	D社	3号ボイラー 水管プロテクタ補修	R3. 9. 4	R3. 9. 30	576,840 円	D社	3号ボイラー 第一放射室補修	R3. 9. 6	R3. 9. 15	965,580 円	D社	3号炉 Yスタッド補修	R3. 9. 8	R3. 9. 17	976,140 円	D社	3号ボイラー 水管保護材補修	R3. 9. 9	R3. 9. 25	975,260 円	D社	3号ボイラー起動バーナー廻り部補修	R3. 9. 10	R3. 9. 30	987,360 円	D社	件名	発注日	納入期限	金額	発注先	タービンバイパス減温注水調節弁補修	R3. 10. 5	R4. 3. 30	711,700 円	E社	タービンバイパス用蒸気減圧弁補修	R3. 10. 6	R4. 3. 15	922,900 円	E社	<p>東クリーンセンターでは、定期点検のため、年間運転計画において炉の休止期間を定めている。この休炉期間中に順次実施する点検で発見された故障や損傷箇所のうち、緊急性が高いものや影響度が高いものは、休炉期間中に修繕を完了できるように、発見される都度、発注していることから、それぞれ個別の補修ではあるが、発注日等が休炉期間に集中した。</p> <p>この度の指摘を踏まえ、行財政局契約監理課と協議した結果、今後は、定期点検整備の契約の中で発見された故障や損傷箇所の修繕対応について、定期点検整備の契約内容に小修繕の単価契約を含む仕様書に変更した。</p> <p>令和5年3月23日には所属内の会議を通じて、所属職員に対し、指摘内容及び対応について共有し、周知徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
件名	発注日	納入期限	金額	発注先																																																																																																		
2号ボイラー 第一放射室後壁補修	R3. 5. 25	R3. 6. 8	952,490 円	D社																																																																																																		
2号ボイラー Yスタッド補修	R3. 5. 28	R3. 6. 8	980,100 円	D社																																																																																																		
2号炉 乾燥段フロントシール補修	R3. 5. 31	R3. 6. 20	813,340 円	D社																																																																																																		
2号炉 乾燥段左右壁補修	R3. 6. 1	R3. 6. 11	902,330 円	D社																																																																																																		
2号炉 アンカーメタル補修	R3. 6. 1	R3. 6. 15	873,345 円	D社																																																																																																		
2号ボイラー 水管保護剤補修	R3. 6. 2	R3. 6. 9	971,300 円	D社																																																																																																		
2号炉 起動バーナー廻り補修	R3. 6. 2	R3. 6. 11	937,750 円	D社																																																																																																		
2号炉 水冷壁補修	R3. 6. 4	R3. 6. 30	941,380 円	D社																																																																																																		
件名	発注日	納入期限	金額	発注先																																																																																																		
3号炉 水冷壁補修	R3. 9. 2	R3. 9. 17	984,940 円	D社																																																																																																		
3号ボイラー 第一放射室溶射部補修	R3. 9. 3	R3. 9. 17	987,360 円	D社																																																																																																		
3号ボイラー 水管プロテクタ補修	R3. 9. 4	R3. 9. 30	576,840 円	D社																																																																																																		
3号ボイラー 第一放射室補修	R3. 9. 6	R3. 9. 15	965,580 円	D社																																																																																																		
3号炉 Yスタッド補修	R3. 9. 8	R3. 9. 17	976,140 円	D社																																																																																																		
3号ボイラー 水管保護材補修	R3. 9. 9	R3. 9. 25	975,260 円	D社																																																																																																		
3号ボイラー起動バーナー廻り部補修	R3. 9. 10	R3. 9. 30	987,360 円	D社																																																																																																		
件名	発注日	納入期限	金額	発注先																																																																																																		
タービンバイパス減温注水調節弁補修	R3. 10. 5	R4. 3. 30	711,700 円	E社																																																																																																		
タービンバイパス用蒸気減圧弁補修	R3. 10. 6	R4. 3. 15	922,900 円	E社																																																																																																		

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>本件については、同時期の発注、納期限であることを考慮すると、合計の発注金額は所長専決範囲の100万円を超えることから、本来専決契約ではなく、経理契約としたうえで、条件に合致する場合は、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして特命随意契約とするべきであったものと考えられる。</p> <p>発注、契約の履行に緊急を要する場合など、必要に応じて、契約監理課と随意契約の協議をし、必要に応じて経理契約など修繕内容等に応じた適正な契約手法とするべきである。</p> <p>なお、平成25年度の財務定期監査において同じ内容の意見を述べている。その意見に対する措置状況報告書において、「発注、契約の履行に緊急を要するものは、契約監理課と協議し、必要に応じて随意契約など修繕内容等に応じた適切な契約手法を選択するよう措置を講じた。」と説明があったにもかかわらず改善されていない。現状を踏まえ、必要に応じて経理契約（随意契約）など修繕内容等に応じた適正な契約手法を選択するよう、改めて措置するべきである。</p>		
<p>ウ 発注にあたって見積合せを行うべきもの                      (ア) 発注金額10万円を超える物品購入において、見積合せを行わず発注していた事例                      発注金額10万円を超える物品購入において、見積合せを行わず発注していた事例があった。                      &lt;事例&gt;                      洗濯用品（衣類乾燥機及びスタンド各2台（組立費含む））                      総額（税込）106,040円                      （令和4年3月4日発注、3月16日納入）                      （兵庫事業所）</p> <p>随意契約における見積書徴取に関する基準第2条において、「随意契約を行う場合は、2人以上の者から見積書を徴取しなければならない。」とされている。一方、同条において、「た</p>	<p>指摘の事例は、本体価格が10万円未満であったため、見積り合わせが不要と判断し、そのまま発注したものである。これは見積書徴取に関する認識の誤りから生じたものであり、所属内で、改めて見積書徴取に関する基準を確認し、今後の発注においては、当基準を遵守するよう令和5年3月7日に所属長發文書にて周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況																																										
<p>だし、以下のいずれかに該当する場合は、契約しようとする者からのみの見積書によることができる。」とあり、その第1号で「総額（税込）が10万円未満の契約をする場合」があげられているが、当該発注は、これに該当しない。</p> <p>2者以上から見積書を徴取し見積合せを行うべきである。</p>																																												
<p>(イ) 発注金額の合計が10万円を超える複数の同一事業にかかる発注について、見積合せを行わず同じ事業者が発注していた事例</p> <p>発注金額の合計が10万円を超える各2件の同一事業にかかる同日の発注について、見積合せを行わず、ともに同じ事業者が発注していた事例があった。</p> <p>&lt;事例①&gt;</p> <table border="1" data-bbox="193 1066 780 1209"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>金額</th> <th>見積日</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>納品日</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「外部給電・神戸モデル」補助金のリース</td> <td>99,825円</td> <td>R3.10.7</td> <td>R3.10.14</td> <td>R3.11.2</td> <td>R3.10.27</td> <td>B社</td> </tr> <tr> <td>「外部給電・神戸モデル」導入マニュアル</td> <td>18,700円</td> <td>R3.10.7</td> <td>R3.10.14</td> <td>R3.11.2</td> <td>R3.10.27</td> <td>B社</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(環境創造課)</p> <p>&lt;事例②&gt;</p> <table border="1" data-bbox="193 1373 780 1516"> <thead> <tr> <th>件名</th> <th>金額</th> <th>見積日</th> <th>発注日</th> <th>納入期限</th> <th>納品日</th> <th>発注先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>内装工事 (パーテーション取付)</td> <td>99,550円</td> <td>R3.3.26</td> <td>R3.3.26</td> <td>R3.3.31</td> <td>R3.3.31</td> <td>C社</td> </tr> <tr> <td>内装工事 (ブラインド設置作業)</td> <td>99,550円</td> <td>R3.3.26</td> <td>R3.3.26</td> <td>R3.3.31</td> <td>R3.3.31</td> <td>C社</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(垂水事業所)</p> <p>随意契約における見積書徴取に関する基準第2条において、「随意契約を行う場合は、2人以上の者から見積書を徴取しなければならない。」とされている。一方、同条において、「ただし、以下のいずれかに該当する場合は、契約しようとする者からのみの見積書によることができる。」とあり、その第1号で「総額（税込）が10万円未満の契約をする場合」があげられている。</p>	件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先	「外部給電・神戸モデル」補助金のリース	99,825円	R3.10.7	R3.10.14	R3.11.2	R3.10.27	B社	「外部給電・神戸モデル」導入マニュアル	18,700円	R3.10.7	R3.10.14	R3.11.2	R3.10.27	B社	件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先	内装工事 (パーテーション取付)	99,550円	R3.3.26	R3.3.26	R3.3.31	R3.3.31	C社	内装工事 (ブラインド設置作業)	99,550円	R3.3.26	R3.3.26	R3.3.31	R3.3.31	C社	<p>(事例①について)</p> <p>それぞれ用途・内容が異なる別の資料であることから、個別に発注したものであるが、同時期に発注するものがあり、まとめて発注することで効率的な事務執行に繋がるものについては、1件の発注としてまとめ、見積合せを実施することを令和5年3月9日に事務担当者に口頭で周知するとともに、令和5年3月31日には関係職員にメールで、今回の指摘事項と再発防止を周知徹底した。</p> <p>(事例②について)</p> <p>同様に、それぞれ場所も異なる別の工事であることから、個別に発注したものであるが、同時期に発注するものがあり、まとめて発注することで効率的な事務執行に繋がるものについては、1件の発注としてまとめ、見積合せを実施することについて令和5年3月8日に口頭で所属内に周知徹底した。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先																																						
「外部給電・神戸モデル」補助金のリース	99,825円	R3.10.7	R3.10.14	R3.11.2	R3.10.27	B社																																						
「外部給電・神戸モデル」導入マニュアル	18,700円	R3.10.7	R3.10.14	R3.11.2	R3.10.27	B社																																						
件名	金額	見積日	発注日	納入期限	納品日	発注先																																						
内装工事 (パーテーション取付)	99,550円	R3.3.26	R3.3.26	R3.3.31	R3.3.31	C社																																						
内装工事 (ブラインド設置作業)	99,550円	R3.3.26	R3.3.26	R3.3.31	R3.3.31	C社																																						

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>この規定に基づき、上記事例①②の各2件の発注は、ともに1者のみの見積書の提出により発注していたが、この2件については、見積書の作成日のほか、発注日、納期限が同日で、現に同日に納品（履行）されており、実質的に同一の契約とする意思決定であったと考えられる。</p> <p>発注時に必要な数量の精査を行うことを心掛け、可能なものはまとめて1件の発注として、2者以上から見積書を徴取し見積合せを行うべきである。</p>		
<p>エ 納品検査等を適正に行うべきもの</p> <p>(ア) 発注にあたり発注書を使用せず、納品日が記載されていない納品書（納品書兼請求書）により納品検査を実施していた事例</p> <p>11月27日・28日に開催されたイベント出展時に使用する物品を借用する際、発注書を作成せずに発注していた。</p> <p>また、納品書は、12月22日に借用先から納品書兼請求書として提出され、納品日が記載されていなかったが、補正を求めておらず、納期限や納品日の記載が明確でないまま、納品検査を実施していた。</p> <p>&lt;事例&gt; 納品書兼請求書（物品レンタル） 2021年12月8日付け（12月22日受理）</p> <div data-bbox="196 1473 786 1556" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>件名 兵庫カーライフフェスタ2021 備品関係 品番・品名 37インチ液晶モニターセット一式 91,000円 消費税9,100円 合計100,100円</p> </div> <p style="text-align: center;">（環境創造課）</p> <p>契約手続規程第26条第2項には、「専決契約のうち次に掲げるものについては、契約の発注は、物品購入等発注書（様式第25号の2）又は消耗品調達システムにより行うものとする。ただし、物品購入等発注書又は消耗品調達システムによる発注が困難であると認められる契約及び地方公営企業法の財務規定等を適用する事業に係る契約については、この限りでない。」とあり、その第3号に、「歳出予算に係る節の区</p>	<p>令和5年3月9日に事務担当者に発注書を作成のうえ交付することは発注手続きの基本であること、納品書への必要事項の明記を業者に指導することを口頭で周知するとともに、令和5年3月31日には関係職員にメールで、今回の指摘事項及び正しい事務手続きを周知徹底した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>分が使用料及び賃借料であるもの（歳出予算の細節の区分が一般使用料等又は自動車借上料であるものに限る。）」とあることから、専決契約のうち一般使用料にかかる契約の発注は、発注書による発注が困難であるものを除き物品購入等発注書又は消耗品調達システムにより行うものとされている。</p> <p>契約手続規程第31条には、「専決契約により物品購入契約及び物品賃借契約を締結した場合において供給人が物品を納入したときは、納品書（様式は問わないが、次に掲げる事項その他の必要な事項を記載したものに限る。）を提出させるものとする。」とあり、その第2号に納入年月日が定められていることから、納品書には納品年月日を記載する必要がある。</p> <p>発注にあたっては、発注書により発注を行うべきである。また、納品検査にあたっては、適正な納品書の提出を求めるべきである。</p>		
<p>(イ) 納品（履行）検査を契約業務履行完了後に実施していなかった事例</p> <p>ソフトウェアの運用保守業務において、開発業者と年度ごとに覚書を締結し、覚書締結後に費用の全額を支出している。令和4年度の運用保守業務では、令和4年4月1日に締結した覚書で以下のように記載していた。</p> <p>&lt;事例&gt; 覚書記載事項（運用保守業務）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>1. 運用保守業務</p> <p>(1) 開発仕様書に定める機能等を満たして、スキルを保守し運用すること。</p> <p>(2) システムの機能・仕様・操作等に関する問合せ、及び問題解決</p> <p>(3) システム障害発生時の切り分け</p> <p>(4) その他、内容定義書のサービスレベル指標のとおり</p> <p>2. 運用保守期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日</p> <p>3. 費用 330,000円 内訳：25,000円×12か月×消費税10%=330,000円 本覚書締結後、翌月末までに支払</p> </div> <p>本業務の支払にあたり、当該開発業者から令和4年6月27日に提出された納品書（履行届）に基づき、同日に納品（履行）検査を行い、6月28日に受理した請求書に基づいて、7月13日に一般支払により経費330,000円を全額支出し</p>	<p>指摘を受けて、令和5年3月14日に運用保守事業者と協議し、令和5年度の運用保守業務においては、履行完了後に、納品検査を行ったうえで、支払い手続きを行うこととした。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ていた。 (業務課)</p> <p>上記の納品（履行）検査は、業務内容から見るかぎり、覚書に記載された令和4年度の運用保守期間中に行われたものであり、契約業務履行完了後に実施されたものでないものと考えられる。</p> <p>本件の運用保守業務経費が、神戸市会計規則第51条第3号に規定された「前金で支払をしなければ、契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費」に該当する場合は、前金払として支払うことができるが、この場合も契約業務履行完了後の履行確認は必要である。</p> <p>納品（履行）検査は、出来高検査の場合を除き、契約業務履行完了後に実施するべきである。</p>		
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 管理する債権を財産に関する調書に記載すべきもの</p> <p>環境省派遣職員滞在用住宅賃貸契約（令和5年3月31日まで）により賃借している住宅については、契約当初に敷金として賃料の1か月相当にあたる123,000円を納付（平成21年3月）しているが、令和3年度決算における財産に関する調書には、当該敷金を債権として記載していなかった。 (環境創造課)</p> <p>令和3年度決算にかかる会計室通知「令和3年度決算事務と出納閉鎖期の会計事務について（依頼）」（令和4年3月29日会会第1543号）においても、注意事項として「財産に関する調書の『3.債権』は、金銭の給付を目的とする地方公共団体の債権すべてを記載する必要があります。当該年度の歳入に係る債権以外の債権はすべて記載してください。」と記載している。</p> <p>住宅賃借時に支払った敷金については、財産に関する調書に債権として記載するべきである。</p>	<p>契約当初より敷金の計上漏れがあったものであり、令和5年3月29日付け「令和4年度決算事務と出納閉鎖期の会計事務について（依頼）」において、当該敷金を債権として計上した。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 請負業者の職員の通勤にかかる駐車許可を適正に行うべきもの</p> <p>業務課は、一括して契約している事業所清掃等業務の請負業者職員の通勤のため、請負業者からの申請に基づき、西事業所の1台分を含む各事業所等における駐車場使用について、一括して請負業者に対して行政財産の目的外使用許可をしたうえで、請負業者から使用料を徴収していた。</p> <p>しかし、業務課が請負業者に目的外使用許可していた駐車場のうち、西事業所の1台分については、行政財産ではなく、個人から賃借した土地を使用させていた。（業務課）</p> <p>行政財産を駐車場として使用する場合は、地方自治法第238条の4第7項及び神戸市公有財産規則第24条第2号の規定による行政財産の目的外使用許可によることになるが、通勤用車両を駐車する場所が賃借地であるときは、行政財産の目的外使用許可をすることができないため、貸付けの手続によることとなる。</p> <p>駐車する場所が賃借地であるときは、目的外使用許可ではなく、貸付けの手続によるべきである。</p>	<p>請負業者職員の駐車場使用について、賃借地を使用させていた事例が確認されたが、現在は、行政財産である駐車場のみ使用させており、行政財産の目的外使用許可による適正な事務処理を行っている。</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 現金や郵便切手類に関し、定期的点検を行うべきもの</p> <p>所属で保管する郵便切手類等について、令和3年8月2日のチェックの後、毎年度3回の所属長による定期的な点検が行われていなかった。（布施畑環境センター）</p> <p>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回この定期的なチェックを行い、加えて、所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証するとともに、検算や点検をいつ・誰が行ったのか記録として残るようになっていることとしている。</p> <p>現金取扱事務の手引（公金編）及び現金等管</p>	<p>令和4年8月30日に実施した自主監査にあわせて所属長点検及び所属長の直近上司である副局長点検を実施していたものの、記録には残していなかったものである。</p> <p>上記の点検に加えて、同年12月14日及び令和5年3月22日にも点検を実施しており、既にそれぞれ記録の作成を行っている。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>理マニュアルに基づき、所属長及びその直近上位の定期的な検算や点検を行い、その記録を残すべきである。</p>		
<p>エ 物品管理者を適正に指定すべきもの</p> <p>第2類事業所における物品管理簿の物品管理者の押印欄に、所長（課長級）ではなく副所長（係長級）が押印していた。</p> <p>（布施畑環境センター）</p> <p>神戸市物品会計規則第5条では、「本市に物品管理者及び物品管理員を置く」とし、同条第2項において「物品管理者及び物品管理員は、別表第1に定める箇所に設置し、物品管理者は、その所管に属する使用中の物品を管理するもの」とされている。その別表第1において、物品管理者となるべき者として第2類事業所では「事業所の長」とされている。</p> <p>現金等管理マニュアルにおいても、「所属長は、一般には課長、課長がいない部署の場合は課長に相当する役職者（担当課長、センター長、所長等）が該当します。所属長は、会計規則上の歳入徴収者、あるいは物品会計規則上の物品管理者として、歳入の徴収及び所属の物品の管理について様々な責任を負っており、現金等の管理において第一義的な責任者となります。」とされている。</p> <p>第2類事業所における物品管理簿の物品管理者の押印欄には、事業所の長である所長（課長級）が押印すべきである。</p>	<p>物品管理者の取り扱いの誤った認識から生じたものであったため、改めて規則、マニュアルを確認し、所長が物品管理者として押印するよう改めた。</p>	<p>措置済</p>
<p>○ 意見</p> <p>(1) 請求書等は原則として事業者が標準的に使用している様式を使用するとともに、提出のあった文書の真正性を確認すべきものであることについて</p> <p>荻藻島クリーンセンターでは、支出命令書に添付していた発注先から提出された納品書・請求書のうち、参考様式「見積書・納品書兼検査調書・請求書」（以下「3点セット」という。）</p>	<p>押印が不要になったことに伴い、職員が発注先・請求者になりすまして自ら見積書、納品書、請求書を作成できるというリスクもあることから、事業者には改めて文書により、事業者が標準的に使用している様式を使用するよう周知した。</p> <p>また、所属において、原則、事業者</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>による代表者印のない納品書・請求書を多数受理していた。</p> <p>令和2年11月25日付企画調整局長、行財政局長通知「行政手続きスマート化方針およびスマート化手順書について」における「押印の見直し基準」に基づき、令和3年2月26日に会計室から「請求書における押印等の見直しについて（通知）」、契約監理課から「契約事務における押印等の見直しについて（通知）」がそれぞれ通知され、令和3年4月以降の受理分より請求書等における押印が不要となった。</p> <p>押印等の見直しに伴い、請求書等のそれぞれの文書の真正性を証明する手段を確保することが重要になったことから、上記会計室通知のQ&amp;Aにおいても、「見積書、納品書・履行届、請求書は業者様式によることが原則となりますが、従来の3点セットの様式にて提出された場合は必要事項が記載されていれば使用していただいて構いません。代表者印の押印は原則不要で、債権者が法人の場合は代表者職・氏名の記載は省略を可とします。ただし、その場合においては正当な債権者からのものであることの確認を各所属において責任をもって行ってください。」との記載がある。</p> <p>また、上記契約監理課通知でも基本的に次の方法（かつ、具体的状況に応じて追加資料の入手や事業者とのやりとりの記録を行い、各所属にて文書の真正性を確保する。）により所属で文書の真正性を確認するよう求めている。</p> <p>① 継続的な取引関係がある場合は、必要に応じて、文書に担当者氏名・連絡先の記載を求め、電話等でその文書に関する確認を行い、確認した日時等の記録を保存する。</p> <p>② 新規に取引関係に入る場合は、上記に加え、ホームページ等により事業者の状況を確認するほか必要に応じて、法人の登記書類、個人・法人の印鑑証明書等を入手し、その入</p>	<p>の任意様式で請求書等を提出させることを徹底するとともに、事業者から提出があった請求書等の真正性の確認を厳正に行うように令和5年2月6日に文書及び口頭で所属内に周知、徹底を図った。</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>手過程（郵送受付等）の記録を保存する。</p> <p>③ 相手方に業務責任者の設置を求める契約においては、契約締結と同時に業務責任者（連絡先の電話番号やEメールアドレス等も届けてもらう）の提出を受け、その後は業務責任者を通じた文書等のやりとりを行う。</p> <p>同通知のQ&amp;Aにおいて、3点セットによる提出があった場合でも押印は不要である旨のほか、「見積書、納品書・履行届、請求書は原則として事業者が標準的に使用している様式を使用してください。事業者が標準的な様式がない場合は、市に相談してもらい、その際に3点セット（略）について案内をお願いします。」との記載があり、また、受領方法については「EメールやFAXで受領しても結構です。文書にて提出があった場合と同様に文書の真正性の確認をお願いします。専決調達事務処理では、見積書を発注時にFAXで提出を受けていた場合には、支出までには原本の提出を求めていましたが、今後は原本の提出は求める必要はありません。」との記載がある。</p> <p>契約監理課は、上記通知内容に基づく対応として、見積書、納品書・履行届、請求書は事業者様式によることが原則となったことから、専決契約に関し、「入札によらない物品購入等における見積書・納品書／履行届・請求書・請書の様式について」（令和3年4月26日行契第368号）により、所属長あて、3点セットについて、神戸市ホームページでの掲載のとりやめ、イントラネット（契約監理課のページ）にて参考様式（押印欄を廃止）として掲載する旨を通知している。</p> <p>同センターでは、3点セットで提出するよう事業者には依頼してはいないが、長年納入実績のある事業者が多く、これらの事業者が3点セットのデータを保管しているため、3点セットに</p>		

令和4年度 財務定期監査（監査対象：環境局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>よる提出が多くなっているのではないかとのことであった。</p> <p>しかし、3点セットによる納品書・請求書については、押印が不要になったことに伴い、職員が発注先・請求者になりすまして自ら作成することができるというリスクが生じており、上記の真正性の確保がより重要となることを考慮しなければならない。</p> <p>請求書等については、原則として事業者が標準的に使用している様式を使用するよう各事業者へ周知するとともに、事業者から提出があった文書の真正性の確認を厳正に行われたい。</p> <p>（施設課 荻藻島クリーンセンター）</p>		

監査結果の概要	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 委託契約における再委託の手続を適正に行うべきもの</p> <p>委託契約については、約款で原則として再委託を禁止としており、再委託をする場合は一括再委託に該当しないか等を確認するため、事前の承諾が必要とされている。</p> <p>委託契約における再委託の承諾手続に関して、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 農業集落排水事業他業務に係る委託契約において、再委託承諾申請書により再委託を承諾しているが、業務の履行後に委託先事業者から提出を受けた実績報告書兼精算書（以下「報告書」という。）に再委託を承諾していない事業者が含まれていた。</p> <p style="text-align: center;">（農政計画課）</p> <p>(イ) 西部市場解体処理設備等保守管理業務に係る委託契約において、再委託承諾申請書により再委託を承諾しているが、その申請書の様式に再委託先予定金額を記載する欄が設けられていなかった。</p> <p style="text-align: center;">（中央卸売市場運営本部西部市場）</p> <p>(ア)については、報告書と再委託承諾の内容が一致しているかの確認をしていなかったため、再委託承諾が漏れている事業者に気が付かなかったとのことである。</p> <p>そもそも委託契約締結前に委託先事業者との調整を十分に行い、再委託承諾の漏れ等が生じないようにするべきである。また、報告書と再委託承諾の内容が一致しているかの確認を行うべきである。</p> <p>(イ)については、任意の様式による申請書を用いていたため、予定金額を記載させていなかったとのことである。</p> <p>行財政局契約監理課が示している再委託承諾申請書の様式には、再委託先予定金額を記載する欄が設けられている。再委託承諾にあつ</p>	<p>(ア) 令和4年12月から、委託事業者と月例で実施する連絡調整会議において、手続き漏れの防止を徹底するため、再委託状況を確認する措置を講じた。</p> <p>(イ) 再委託承諾申請書の様式については、令和3年12月17日付行財政局契約監理課長通知の様式を用い、再委託先予定金額を記載させる措置を講じた。</p> <p>また、令和5年3月13日の所内会議の場で周知徹底を行った。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>て、再委託先の状況把握等のためにも予定金額の確認は必要である。</p> <p>再委託承諾申請書の様式について、再委託先予定金額を記載させるように改め、再委託先の状況を把握すべきである。</p>		
<p>イ 委託契約書の仕様書に有償で提供する機械器具等を明示すべきもの</p> <p>委託契約約款第18条第1項では、委託業務の履行のために使用する機械器具等は、受託者の責任と費用により調達しなければならないとされているが、同条第2項により、神戸市がその機械器具等を提供する場合、これを原則として有償とするとしている。また、同条第5項では、委託業務の履行のために必要であると認める設備等についても有償で提供することができるとし、同条第6項では、受託者に提供する機械器具等及び設備等（以下「機械器具等」という。）の品名、数量及び対価等は、仕様書に定めるところによるとされている。</p> <p>さらに、行財政局契約監理課が作成している「委託契約に関する解説及び記載例」には、「2仕様書・契約手続きについて」の「(3)仕様書について」①の説明として、機械器具等を有償で提供する場合の対価の額（以下「当該使用料」という。）は、合理的な説明ができる金額であることを要するとされている。</p> <p>次の業務について、一般財団法人みのりの公社との間で委託契約を締結しているが、異なる業務であるにもかかわらず、委託契約書に記載されている当該使用料が、いずれも年額126,000円となっていた。また、これらの契約書の仕様書に機械器具等が具体的に明示されていないかった。</p> <p>① 神戸市立栽培漁業センター管理運営業務                  ② 農業公園の管理運営業務及び農業振興業務                  ③ 道の駅「フルーツ・フラワーパーク大沢」</p>	<p>ご指摘のあった4つの施設管理委託業務において、令和5年度から当該委託業務で提供する機械器具等を使用することが委託業務の履行に必要不可欠かつ、委託業務の要素であると判断し、機械器具等の品名・数量を仕様書に明記して無償提供とする措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>管理運営業務</p> <p>④ 神戸市西部域漁港管理運営業務</p> <p>当該使用料の積算方法を確認したところ、平成 21 年度の委託契約約款の義務化に合わせ、神戸市の設備等を受託者が使用する場合はその対価を支払わなければならないこととされたため、所管施設の管理委託業務においては、当該使用料を一律月 10,000 円とし、当時の消費税（税率 5%）を加えた年額 126,000 円に決定したとのことである。</p> <p>その後、平成 28 年度に委託事務の適正化に関する要綱施行細目が改正され、前述の機械器具等の仕様書への明示などについて、委託契約約款の見直しが行われており、また、消費税率についても改正されているが、当該使用料の見直しは行われていない。</p> <p style="text-align: center;">（農水産課）</p> <p>委託契約書の仕様書に有償で提供する機械器具等を具体的に明示するとともに、その対価となる当該使用料について合理的な説明ができるよう積算方法を改め、適正な使用料を徴収するべきである。</p>		
<p>(2) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 有償配布物の在庫管理を適正に行うべきもの</p> <p>販売する目的で出版する図書は、神戸市物品会計規則第 3 条第 1 項第 5 号の生産品に該当し、同規則第 8 条及び第 18 条の規定により、同規則別表第 3 に定める生産品管理簿により管理することとされている。</p> <p>有償で販売している写真集「神技（かみわざ）」（以下「当該写真集」という。）の在庫管理について、任意の様式による管理簿で送付先や残数の管理を行っており、生産品管理簿で設けられている物品管理者の押印欄はなく、担当者のみで在庫管理を行っていた。</p> <p style="text-align: center;">（経済政策課）</p>	<p>神戸市物品会計規則に則り、令和 4 年 4 月 1 日付で「生産品管理簿」を作成する措置を講じた。</p> <p>今後は、生産品管理簿の適正な運用を図るとともに、物品管理者による定期的な在庫管理を行うことで、有償配布物の適正管理に努める。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>当該写真集は「生產品」として、神戸市物品会計規則に基づく生產品管理簿により、在庫管理を適正に行うべきである。</p>		
<p>イ プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市物品会計規則第3条第4号に定める郵便切手類は、金銭的価値を有していること等により、盗難や不正使用のリスクが高いことから、金庫等の施錠ができる場所に保管したうえで、異動の記録と定期的な点検を行うことで、事故の発生を防止し、万一事故が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるようにしておくことを求められている。</p> <p>その郵便切手類に含まれるプリペイドカードに関し、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 叙勲受章者への祝電に対する返礼として受け取ったプリペイドカード（ＱＵＯカード）について、管理簿を作成することなく、金庫で保管していた。</p> <p style="text-align: center;">（経済政策課）</p> <p>(イ) 上記(ア)と同様の経緯で入手したプリペイドカードについて、所属の親睦会で受入れていた。</p> <p style="text-align: center;">（農政計画課）</p> <p>この祝電は公費で発信したものであることから、その返礼として受け取ったプリペイドカードについては、公費で購入した郵便切手類として取り扱うべきであり、神戸市物品会計規則に基づき、管理簿を作成のうえ、適正に管理するべきである。</p>	<p>(ア) 当該プリペイドカードについては令和5年1月26日付で郵便切手類管理簿に記載し、管理するよう改善の措置を講じた。</p> <p>(イ) 当該プリペイドカードについては令和5年1月26日付で郵便切手類管理簿に記載し、管理するよう改善の措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>ウ 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（以下「債権管理事務」という。）は、神戸市債権の管理に関する条例（以下「債権管理条例」という。）で定められており、債権を適正に管理するため</p>	<p>(ア) これまでも、債権管理の手順を示した「債権管理手順」にて業務を進めていたが、今回の指摘を受けて、業務手順の見直しを図ったうえで、改めて業務の流れを示した「債権管理手順フロー」</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況																								
<p>必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）等が定められている。</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>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、債権管理条例の規定により債権放棄も可能とされている。</p> <p>債権管理事務については、近年の財務定期監査において、債権管理の意識が希薄な所属が多く見受けられたことから、令和2年度内部統制評価報告書審査意見書及び令和2年度一般会計決算審査意見書において、債権管理の適正化に関する意見を付している。これを受けて、債権管理対策推進本部（行財政局税務部収税課）から令和3年10月5日に通知「債権管理事務の適正化について」が発出され、全庁的に171債権を対象として、全庁的に定められた事務処理手順が適正に行われているかを確認する調査が行われた。また、3か月後に、改善が必要な事項についての進捗状況の再調査が行われ、適正化に向けた取組が進められている。</p> <p>神戸市ものづくり工場の使用料等にかかる収入未済額（令和5年1月16日現在。以下「当該債権」という。）を確認したところ、下表のとおりであった。</p> <p>なお、当該債権のうち、①及び②は非強制徴収公債権であり、③及び④は私債権とのものである。</p> <table border="1" data-bbox="181 1756 788 1980"> <thead> <tr> <th>調定内容</th> <th>退去企業分</th> <th>入居企業分</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 生産施設使用料</td> <td>54,189,760円</td> <td>27,384,146円</td> <td>81,573,906円</td> </tr> <tr> <td>② 駐車場使用料</td> <td>4,162,947円</td> <td>2,334,000円</td> <td>6,496,947円</td> </tr> <tr> <td>③ 共益費</td> <td>12,068,796円</td> <td>6,911,100円</td> <td>18,979,896円</td> </tr> <tr> <td>④ 電気使用料</td> <td>6,329,817円</td> <td>4,763,970円</td> <td>11,093,787円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>76,751,320円 (31企業)</td> <td>41,393,216円 (36企業)</td> <td>118,144,536円 (67企業)</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該債権は、前述の債権管理対策推進本部による調査の対象となっており、適正化に向けた</p>	調定内容	退去企業分	入居企業分	計	① 生産施設使用料	54,189,760円	27,384,146円	81,573,906円	② 駐車場使用料	4,162,947円	2,334,000円	6,496,947円	③ 共益費	12,068,796円	6,911,100円	18,979,896円	④ 電気使用料	6,329,817円	4,763,970円	11,093,787円	計	76,751,320円 (31企業)	41,393,216円 (36企業)	118,144,536円 (67企業)	<p>や滞納整理事務を整理した「滞納整理事務処理マニュアル」を作成し、滞納者に対して、督促状を発送した。</p> <p>（イ）今回改めて作成した「債権管理手順フロー」や「滞納整理事務処理マニュアル」を活用し、再発防止に努める。</p>	<p>措置済</p>
調定内容	退去企業分	入居企業分	計																							
① 生産施設使用料	54,189,760円	27,384,146円	81,573,906円																							
② 駐車場使用料	4,162,947円	2,334,000円	6,496,947円																							
③ 共益費	12,068,796円	6,911,100円	18,979,896円																							
④ 電気使用料	6,329,817円	4,763,970円	11,093,787円																							
計	76,751,320円 (31企業)	41,393,216円 (36企業)	118,144,536円 (67企業)																							

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>取組を進めているところではあるが、収入未済額が非常に高額となっていることから、債権管理手順等を所管課に確認したところ、次のような改善を要する事項があった。</p> <p>(ア) 滞納が続く退去企業に対しては督促状を発しているが、入居企業に対しては、面談による直接交渉を原則とし、分納を含めた入金意思を確認するための念書の提出を受けているのみで、督促状を発していない。</p> <p>(イ) 時効の成立又は債権放棄等により未納債権が消滅した場合には、その都度、決裁によって不納欠損処分を行うこととされているが、その決裁を得ずに不納欠損処分をしている。</p> <p style="text-align: center;">(工業課)</p> <p>(ア)について、地方自治法第236条第4項には、「普通地方公共団体がする納入の通知及び督促は、時効の更新の効力を有する。」と規定されているなど、債権管理事務において督促は極めて重要な手続と言える。</p> <p>面談による督促のみでは、時効の更新日などが明確にできない可能性もあることから、後日の紛争を避けるためにも督促は文書によるべきであり、債権管理条例第6条にも督促状を発して督促しなければならないことが定められている。</p> <p>退去企業だけでなく、滞納が続く入居企業に対しても、条例の定めに従い、督促状を発するよう改めるべきである。</p> <p>また、実査の際に確認した債権管理手順には、督促状を発する際の手順が記載されていない。入居企業だけでなく、退去企業も含めて、督促状を発する際の手順を整理のうえ、債権管理手順に記載するべきである。</p> <p>(イ)について、不納欠損とは、既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取り扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>よって、債権管理対象から外す場合には、非強制徴収公債権は時効の到来により、私債権は債権放棄等の手続により、法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行う必要がある。</p> <p>所管課に確認したところ、債権管理条例の規定による債権放棄の決裁は得ていることから、その決裁が不納欠損処分の決裁も兼ねているとの認識であった。</p> <p>この債権放棄の決裁は、私債権の法律上の債権消滅の手続であり、非強制徴収公債権は含まれていない。</p> <p>当該債権が消滅するに至った場合は、決裁を得たうえで不納欠損処分を行うよう改めるべきである。</p>		
<p>○ 意見</p> <p>(1) 補助金交付決定等における適切な審査体制について</p> <p>神戸市鳥獣被害防止総合対策交付金事業等補助金（以下「当該補助金」という。）について、神戸市鳥獣被害防止対策協議会（事務局：経済観光局に設置。以下「協議会」という。）からの申請に基づき、神戸市（経済観光局）が交付決定を行い、支給を行っている。</p> <p>当該補助金にかかる協議会起案の紙決裁の決裁欄を確認すると、経済観光局北農業振興センターの担当者が起案し、協議会の庶務担当事務局長である同センター所長等の承認を経て、協議会の会長である経済観光局西農業振興センター所長が決裁者となっていた。</p> <p>また、交付申請書を受理し、審査を行う立場である経済観光局による補助金交付決定の決裁ルートを確認すると、前述の協議会起案の紙決裁と同じく、経済観光局北農業振興センターの担当者が起案し、同局北農業振興センター及び西農業振興センターの職員が承認している。</p> <p>なお、この決裁については、当該補助金が 500</p>	<p>令和5年5月開催予定の神戸市鳥獣被害防止対策協議会総会において、神戸市鳥獣被害防止対策協議会規約を改正し、補助金の交付を求める「神戸市鳥獣被害防止対策協議会」の事務局は、事業対象となる農村地域の鳥獣被害対策を進める農業振興センターが担い、補助金申請を審査する「神戸市」の役割については、全市的な有害鳥獣対策を統括する農政計画課が担うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>万円を超えることから、神戸市長の権限に属する事務の専決規程により副市長決裁となっている。</p> <p>神戸市補助金等の交付に関する規則第6条第1項は、「市長等は、前条の規定による申請があった場合において、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算の定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、速やかに、補助金等の交付の決定をするものとする。」と定めている。また、同条第3項は「市長等は、第1項の調査により補助金等の交付を不適当と認めるときは、速やかに補助金等の交付を申請した者に対し、その旨を通知するものとする。」と定めている。</p> <p>補助金の交付決定には客観的な審査が必要とされるが、当該補助金の事務処理は、協議会としての申請に至る意思決定等に携わる職員と、その申請書を受理し内容の審査等を行う職員の大半が同一となっている。申請時に一度決定した内容を、交付決定時において同一職員が「不適当と認める」ことがあるとは考えにくいこと、また、審査そのものがおろそかとなる可能性が懸念され、補助金額の確定においても同様のことが言える。現に、協議会として作成した実績報告書に錯誤が存在しており、その錯誤が修正されないまま神戸市として受理し、補助金額の確定を行っている事例を確認している。</p> <p>本当に客観的な審査を行うことができるのか、市民から疑念を抱かれることがないように、当該補助金の申請等の起案をする者と審査を行う者を分けるなど、適切な審査の体制を整えられたい。</p> <p style="text-align: center;">（北農業振興センター）</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況												
<p>(2) 見積り依頼先の選定について</p> <p>中央卸売市場運営本部西部市場の施設（以下「当該施設」という。）において、次の補修工事を行うため、同じ2者に見積りを依頼し、提出された見積書の見積り合わせにより契約の相手方を決定している。</p> <table border="1" data-bbox="181 560 793 687"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th>見積り合わせ</th> <th>契約額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 1階グレーチング蓋及び側溝内部他補修</td> <td>A社、B社による2者見積</td> <td>291,500円</td> </tr> <tr> <td>② 2階頭脚処理室作業台側面板補修</td> <td>A社、B社による2者見積</td> <td>66,000円</td> </tr> <tr> <td>③ 大動物部分内処理室シーリング補修</td> <td>A社、B社による2者見積</td> <td>990,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>この見積り合わせにおいて、契約の相手方については、いずれの業務も最安値を提示したA社に決定し、A社により履行、経費も執行されている。</p> <p>所管課に確認したところ、当該施設が食肉センター業務（牛・豚のと畜、解体、内臓処理等）及び市場業務を行っており、業務継続の責務や高度な衛生管理を負っているため、作業日時の制約や衛生管理の厳しさから、複数業者の選定が困難であり、結果として偏った発注となっているとのことであった。</p> <p>神戸市契約規則第26条第1項では、「随意契約によろうとする場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならぬ。」と規定されている。また、その規定に関して必要な事項を定めた随意契約における見積書徴取に関する基準第2条に「見積書徴取の基準」を定めるとともに、同基準第4条第2項には、見積書徴取にあたっての配慮事項として、「所属長は、発注管理簿を作成し、適正に管理することにより見積り依頼が特定の者に偏しないようにしなければならない。」と規定している。</p> <p>当該施設の特長性は一定理解できるが、補修工事を施工できる者が、見積り合わせを行っている2者に限定されるとは考えにくい。</p> <p>公平性及び経済性の観点から、契約先が特定の業者に偏ることのないよう見積り依頼先の選定方法の見直しを検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（中央卸売市場運営本部西部市場）</p>	業務名	見積り合わせ	契約額	① 1階グレーチング蓋及び側溝内部他補修	A社、B社による2者見積	291,500円	② 2階頭脚処理室作業台側面板補修	A社、B社による2者見積	66,000円	③ 大動物部分内処理室シーリング補修	A社、B社による2者見積	990,000円	<p>作業日時の制約や衛生管理の厳しさから複数業者の選定が難しく、結果として偏った発注となったものである。</p> <p>今後は、見積り依頼先が特定の業者に偏らないようにするため、建築住宅局保全課が提供している「建築関係補修業者名簿」からも選定するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
業務名	見積り合わせ	契約額												
① 1階グレーチング蓋及び側溝内部他補修	A社、B社による2者見積	291,500円												
② 2階頭脚処理室作業台側面板補修	A社、B社による2者見積	66,000円												
③ 大動物部分内処理室シーリング補修	A社、B社による2者見積	990,000円												

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	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 用務日以前に施行決議または支出負担行為をするべきもの</p> <p>用務日以前に施行決議（予算の使用決定）や支出負担行為がされていない、以下のような事例があった。</p> <p>(ア) 商標登録業務の契約に際し、決裁を終えてから契約するべきところ、契約日より後に決裁していた。（経営企画課）</p> <p>(イ) ワークショップ開催に係る必要経費の支出に際し、開催が決まった時点で施行決議または支出負担行為をするべきところ、参加人数が確定してから起案していた。（経営企画課）</p> <p>(ウ) 審査会等の委員報酬について、会議開催が決まった時点で予定額を示して施行決議または支出負担行為をするべきところ、会議の終了後に起案していた。</p> <p>（経営企画課、営業課、配水課）</p> <p>(エ) 水道局が市長室広報戦略部に依頼をしていた市政広報ポスターの封入代金・配送代金について、同部に依頼する前に施行決議または支出負担行為をするべきところ、同部からの振替依頼を受けてから起案していた。（配水課）</p> <p>(オ) ケーブルテレビ受信料前期4～9月分について、年度当初に施行決議または支出負担行為をするべきところ、請求を受けてから起案していた。（北部水道管理事務所）</p> <p>地方自治法（以下「自治法」という。）第232条の3は、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定めている。また、一般会計では、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕において、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明して</p>	<p>財務定期監査を受け、令和5年2月8日に管理職会議を実施し、管理職への説明・周知等を行い、令和5年2月10日に局内各課に対して契約前の支出負担行為・施行決議の徹底に関する通知を行い、各所属内で周知を図った。</p> <p>（経営企画課、営業課、配水課、北部水道管理事務所）</p> <p>令和5年度に財務会計事務マニュアルとして「財務会計の手引き」を策定し、その中で施行決議から支払までの流れを明記する。</p> <p>また、令和7年4月から稼働予定の新財務会計システムでは、支出負担行為にかかる帳票を出力する機能を追加するとともに、業務フローを見直す。さらに電子決裁情報を添付していない場合に警告画面を表示させる機能追加を検討する。</p> <p>加えて、令和5年5月を第1回目とする複数回の研修を通して定着を図るなど再発防止に努める。</p> <p>（経営企画課）</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>いる。水道局においては、神戸市水道局会計規程（以下「会計規程」という。）等により財務事務を行っているが、施行決議（予算の使用決定）や支出負担行為についての事務処理手順が示されていない。</p> <p>会計規程またはマニュアルに事務処理手順を定め、用務日以前に施行決議（予算の使用決定）または支出負担行為をするべきである。</p>		
<p>イ 定例的経費の支出を適正に行うべきもの</p> <p>定例的経費の支出に際し、以下のような事例があった。</p> <p>(ア) 水道料金等の収納業務、インターネット口座振替契約受付サービス、事務所清掃等業務、複写サービス、寝具類高熱乾燥消毒・リネンクリーニング交換業務、事業系一般廃棄物収集運搬業務、自動扉開閉装置保守点検業務などに係る定例的経費の支出に際し、年度当初または期間当初に施行決議を行っていなかった。</p> <p>（経営企画課、営業課、配水課、千苺浄水事務所、水質試験所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所）</p> <p>(イ) 下水道使用料、事業系一般廃棄物収集運搬業務、寝具類乾燥消毒・リネンクリーニング交換業務、局内連絡等業務の請負業務などの定例的経費の支出に際して、施行決議で定めていた支出予定総額を超えることが明らかになったにもかかわらず、支出予定総額の変更をしていない事例や適正な時期に支出予定総額の変更をしていない事例があった。</p> <p>（浄水統括事務所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所）</p> <p>一般会計では、定例的経費を支出する場合、定例的経費支出手続要綱（以下「定例的支出要綱」という。）第3条に、以下のとおり定めてい</p>	<p>監査を受け、誤った認識で事務処理を行わないよう、専決調達事務処理マニュアルの中の定例支出について施行決議・変更決議の必要性について追記し、各所属内で注意喚起を図った。</p> <p>（経営企画課、営業課、配水課 千苺浄水事務所、水質試験所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所、浄水統括事務所）</p> <p>今後、施行決議や定例支出の基本的な考えについて、財務会計事務マニュアルとして「財務会計の手引き」を策定し、周知徹底を図るとともに、その中で支出予定総額を超える場合の事務処理についても明記する。</p> <p>新財務会計システム導入時には操作手順を含めて記載を予定している。</p> <p>加えて、研修を通して定着を図るなど再発防止に努める。</p> <p>（経営企画課）</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>る。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(1) 年度当初又は期間当初に、定例的経費により当該年度中又は予定期間中(以下「期間中」という。)に使用する予算額決定の決議(以下「施行決議」という。)を決裁区分に基づき得る。その際、期間中の総額が確定しているものについては一般支出負担行為書、確定していないものについては支出予定書と見做した一般支出負担行為書(以下これらを併せて「支出負担行為書等」という。)を添付する。なお、支出負担行為書等の起案年月日が施行決議と同じである場合は、支出負担行為書等の決裁印は省略することができる。また、歳計外現金(社会保険料の本人負担分等)の場合は、支出負担行為書等が出力できないため、歳計現金(事業主負担分等)の施行決議と併せて得るものとする。</p> <p>(2) 施行決議における支出(予定)総額を超過して支出することはできない。なお、支出(予定)総額を超過することが見込まれる場合には、速やかに支出(予定)総額変更の決議を得るなどの適切な措置を講じなければならない。</p> </div> <p>水道局においても、上記要綱と同様の財務規程またはマニュアルを整備するとともに、定例的経費の支出に先立ち、年度当初または期間当初に施行決議を行い、また、支出予定総額を超えることが見込まれる場合は、支出予定総額変更の決議を得たうえで支出するべきである。</p>		
<p>ウ 予算の効力が生じた後に支出負担行為をするべきもの</p> <p>4月1日付けで締結が必要な業務について、予算の効力が生じる4月1日より前に、契約の締結等予算の執行を始めていた事例があった。(経営企画課、営業課、技術企画課、配水課、浄水統括事務所、水質試験所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所)</p> <p>自治法第232条の3は「普通地方公共団体の</p>	<p>年度替わりの事務処理に関して各所属内で注意喚起を行った。(経営企画課、営業課、技術企画課、配水課、浄水統括事務所、水質試験所、東部水道管理事務所、北部水道管理事務所、西部水道管理事務所)</p> <p>令和5年4月には各所属に対して通知を送付し注意喚起を行うと</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定めている。また、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕では、「予算が議会の議決を経て成立し、会計年度が到来してその効力が生じると、具体的に予算の執行に入る。予算の執行とは、予算に基づく地方公共団体の収入及び支出を実行する一切の行為をいい、その行為は法令等に定められた一定の手続に従って行われる。予算の執行は、単に予算に定められた金額を地方公共団体が収納し、又は支払うことのみをいうのではなく、債務負担行為に基づく実行を含めて、一般に契約の締結等の支出負担行為の実行（支払義務の負担）、地方債の発行、一時借入金の借入れ、予算の流用、予備費の充用も予算の執行である。」と説明している。</p> <p>さらに、令和4年2月に会計室会計課が所属長宛てに発出した「年度替わりに伴う会計事務の取扱い（通知）」（令和4年2月28日会会第1388号）には、「4月1日付で締結が必要な契約について、旧年度中に支出負担行為決議を取得する場合」として以下のような例を挙げ、4月1日付けで施行することや新年度の体制で支出負担行為を確認することとされている。</p>	<p>ともに令和5年8月実施予定の自主監査において確認を行う。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>	

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要				措置内容	措置状況
日付 (例)	事務内容	使用システム	備考		
3/25	支出負担 行為の作 成	財務会計	新年度でログ イン、起案日：4/1 ※旧年度の起案 日は入力不可		
3/25	起案、回 議	文書管理	起案日：3/25、旧 年度の簿冊を選 択、旧年度の文 書番号を取得、 旧年度の体制で 回議 ※新年度に施行 する文書のため、「取扱区分」 にチェックする		
3/30	決裁完了	文書管理	決裁日：3/30		
4/1	契約締結	-			
4/1	施行	文書管理	施行日：4/1 ※新年度の簿冊 を選びなおし施 行を行う ※新年度の文書 として保存		
4/1	支出負担 行為の確 認	-	新年度の体制 (所属長、予算 掌理課)で確認 印を押印する		
<p>4月1日付けで締結が必要な契約については、予算の効力が生じる4月1日を起案日とする支出負担行為をするか、旧年度中に作成したものについては新年度の体制で支出負担行為の確認をするべきである。</p>					
<p>エ 長期継続契約において翌年度以降は年度当初に支出負担行為をするべきもの 長期継続契約として締結している本山浄水場運転管理業務について、履行期間は令和3年</p>				<p>財務定期監査を受け、令和5年2月8日に管理職会議を実施し、管理職への説明・周知等を行い、令和5年2月10日に局内各課に対して契</p>	措置済

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>4月1日～令和6年3月31日であるが、令和4年度当初に支出負担行為をしていなかった。</p> <p style="text-align: center;">（技術企画課）</p> <p>一般会計では、「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」の事務取扱い（令和4年3月29日改正）に、「契約の締結に係る意思決定については、初年度に終了しているので、翌年度以降、契約の締結に係る決裁を受ける必要はなく、また、契約の相手方と翌年度以降、契約書を取り交わす必要もないが、翌年度以降は、年度当初に当該年度中に使用される予算の支出額の一般支出負担行為書を作成し、支出担当者の決裁を得る必要がある。」と説明している。</p> <p>水道局においても、長期継続契約に係る財務規程またはマニュアルを整理するとともに、同契約について翌年度以降は、年度当初に当該年度中に使用される予算の支出額を示して支出負担行為をするべきである。</p>	<p>約の自動更新条項や長期継続契約の考え方について通知を行い、周知を図った。</p> <p>また、研修を通して定着を図るなど再発防止に努める。（経営企画課）</p> <p>指摘及び局内通知を周知徹底するとともに、令和5年度について4月に支出負担行為を行った。</p> <p style="text-align: right;">（技術企画課）</p>	
<p>オ 取消しの会計伝票を作成すべきもの</p> <p>水道メーター検針・未納整理等業務の公募に係る評価委員会（令和3年4月22日開催）の外部評価委員2名分の交通費2,820円を前渡金支出する決裁を4月7日に起案、同日に決裁、4月12日に施行した。しかし、前渡金支出する前に対面開催からWEB開催へ変更となり、交通費を支出する必要がなくなった。そのため、財務会計システム上の支出取消を行い、一旦出納審査を受けた支払伝票には取消しの印が押されていたが、取消しの伝票は作成されておらず、支出決議を取り消す決裁を得ていなかった。</p> <p style="text-align: right;">（営業課）</p> <p>会計規程第16条では、「過誤その他の理由により、会計伝票等の取消し又は訂正をするときは、所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、直ちに取消し又は訂正の会計伝票等を作成しなければならない。」と定めている。</p> <p>会計伝票等の取消しに際しては、支出決議を</p>	<p>今後、支出決議の取消決裁について、財務会計事務マニュアルとして「財務会計の手引き」を策定し、その中で取消決裁の必要性について追記し、周知徹底する。</p> <p>新財務会計システム導入時には操作手順を含めて記載を予定している。</p> <p>加えて、研修を通して定着を図るなど再発防止に努める。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>取り消す決議を行い、取消しの会計伝票を作成するべきである。</p>		
<p>カ 注文書を作成するべきもの</p> <p>店頭購入の方法により物品等の購入をしていたが、販売店へ注文書を持参せず、また実際の購入数量や見積金額等が確定した後、それらを追記した注文書の送付もしていなかった。</p> <p>（北部水道管理事務所）</p> <p>専決調達事務処理マニュアル及びQ&amp;A（水道局版）（以下「専決調達マニュアル」という。）では、店頭購入の場合の事務処理について、以下のように示している。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「店頭購入」のように現場等で見積提示があり、その場で発注する場合や、発注する数量等が確定しない場合の処理方法です。</p> <p>(7) 注文書の作成(excel 版)</p> <p>作成の段階で記載できない項目がある場合は、品目等その時点で判明している事項は全て記入し、事前に決裁を得てください。</p> <p>(イ) 発注</p> <p>注文書（写し）を店舗等に持参して、店頭で物品等を購入（又は役務の発注）してください。</p> <p>(ウ) 注文書への追記</p> <p>注文書は、調達（発注）後に実際の購入数量、単価や見積金額等を加筆し、所属長等による確認日の記載及び確認印を得て、注文書は業者へFAX等で送付してください。</p> <p>(オ) 要求決議書の作成・決裁</p> <p>調達（発注）後、財務会計システム_注文(専決契約)により、「要求決議書兼契約決議書」を出力し、所属長等の決裁を得てください。</p> <p>なお、水道局への業者登録がない場合は、電子決裁により要求決議・支出決議を作成し決裁を得てください。</p> </div> <p>専決調達マニュアルに沿って注文書を作成</p>	<p>所属内で店頭購入時の事務処理の周知を図った。</p> <p>（北部水道管理事務所）</p> <p>今後は専決調達事務処理マニュアル等を用いて、管理職・担当者に対して、研修を行うことで注文書の事前作成の徹底を図る。</p> <p>（経営企画課）</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
し、販売店へ送付すべきである。		
<p>キ 出納審査資料を適正に取り扱うべきもの</p> <p>水道局では、定例的経費の支出に関する書類として定例支出執行てん末書または支出経過書を作成し、その業務に関する支出について、起案年月日・支出金額・累計等を手書きで記載し、予算執行を把握している。しかし、定例支出執行てん末書に記載する伝票番号・支出金額・累計額について、修正テープを利用して訂正していた。（経営企画課）</p> <p>会計規程第15条第4項では、「会計伝票及び会計取引に関連する書類の記載事項を訂正するときは、訂正箇所には訂正印を押さなければならない。」と定めている。</p> <p>定例支出執行てん末書は、出納で審査を受けている書類であり、会計取引に関連する書類とするならば、伝票と同じく適正に取り扱い、訂正する際には訂正箇所には訂正印を押すべきである。</p>	<p>財務会計事務マニュアルとして「財務会計の手引き」を策定し、その中で訂正方法を追記する。加えて、管理職・担当者に対して、研修を行うことで注文書の事前作成の徹底を図る。</p>	措置方針
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>ア 契約決裁に契約保証金の納付を免除する理由を記載すべきもの</p> <p>契約保証金を免除できる理由が決裁に明記されていないにもかかわらず、契約保証金が免除されていた事例があった。</p> <p>(ア) 令和3年5月26日、水道事業の財務・会計業務の再構築に係るBPR（業務改革）支援業務委託契約を締結した。委託料は11,000,000円であったが、委託契約約款第3条に基づく契約保証金は免除されていた。しかし、契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。（経営企画課）</p> <p>(イ) 令和3年4月1日、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委託契約を締結した。委託料は14,035,000円だったが、委託契約約款第3条に基づく契約保証金は免除</p>	<p>財務定期監査を受け、委託契約書様式の契約保証金欄に、「※神戸市水道局契約規程第21条（契約保証金の免除）に基づき契約保証金を免除する場合は、免除すると判断した根拠資料として、契約決裁に免除する理由を記載してください。」として注意書きを付し、手続きの周知を行った。（経営企画課、営業課）</p>	措置済

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>されていた。しかし、契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。（営業課）</p> <p>神戸市水道局契約規程（以下「契約規程」という。）第21条では、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金の納付を免除できる場合を限定列挙している。また、行財政局契約監理課が作成した委託契約に関する解説及び記載例（令和4年5月～）の委託契約書頭書記載例では、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。</p> <p>落札者（契約の相手方）が契約を履行しないこととなるおそれがないと判断され、契約保証金の納付を免除する理由があると認められる場合は、契約決裁に免除する根拠規定（必要に応じて理由）を記載し、その判断の根拠資料がある場合は当該資料を保存すべきである。</p>		
<p>イ 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの</p> <p>金融機関と締結したWeb口座振替契約受付サービスの取扱業務に係る委託契約において、有効期間は令和3年10月1日から1か年とされ、「期間満了の3ヶ月前までに甲乙いずれからも書面による別段の意思表示がない場合は、期間満了の日から引き続き1ヶ年有効とし、以降も同様とする。」という自動更新条項が付されていた。また、契約日が令和3年10月1日であり、初回から年度をまたいだ契約となっていた。（営業課）</p> <p>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</p>	<p>財務定期監査を受け、令和5年2月8日に管理職会議を実施し、管理職への説明・周知等を行い、令和5年2月10日に局内各課に対して複数年度に渡り金銭の支出を伴う契約について通知を行い、周知を図った。（経営企画課）</p> <p>毎年度、自動更新を継続する意思決定の決裁を行うとともに、予算要求時に債務負担行為の設定や長期継続契約が必要か否かについて予算査定時においても精査し、必要な契約については、債務負担行為の設定等を行う。（営業課）</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定めており、自治法第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。」と定めている。</p> <p>また、自治法第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。」と定めている。</p> <p>さらに、行財政局長より局室区長宛に、「適正な契約事務の徹底について（通知）」（平成20年10月14日行行コ第616号）が発せられており、この通知では会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の手続を経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ないものとされている。</p> <p>①毎年、年度ごとに契約を締結するか、②債務負担行為を設定したうえで複数年度契約とするか、③長期継続契約の対象となるものについては複数年度で「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。」旨の条項を付して長期継続契約とするか、原則としていずれかの方法によるべきである。</p>		
<p>ウ 契約に必要な書類を適正に徴取するべきもの</p> <p>水道局が締結する契約において、入札、見積り合せ、契約変更及び特命随意契約に関する事務について、行財政局契約監理課へ委託している。このうち特命随意契約については、契約金</p>	<p>令和4年12月より、水道局の市役所4号館から水道局総合庁舎への移転に伴い、契約変更及び特命随意契約事務については水道局が実施している。</p> <p>これを機に、</p>	<p>措置済</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>額を決定するまでの事務を委託している。契約監理課へ委託し締結した令和3年度の契約のうち、契約の相手方から徴取した見積書及び契約書の手書き部分について、訂正の容易なボールペンを使用して作成されているものがあった。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課）</p> <p>契約規程第14条、神戸市契約規則第12条どちらにおいても、無効の入札として「次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。」、第10号「鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき」と定めている。また、特命随意契約において徴取した見積書の様式にも、無効となる見積もりとして「次の事項に該当する場合は、無効となりますので注意してください。」、「鉛筆、シャープペンシルその他訂正の容易な筆記具により見積書に記入、又は筆記具による記載に代わるシール貼付等があったとき」と記載されている。</p> <p>水道局における今後の契約の締結にあたっては、見積書や契約書等契約に必要な書類は適正に徴取し、徴取にあたっては、他の注意事項も含め厳正な確認をするべきである。</p>	<p>(1) 「契約の相手方」への見積書の依頼文に訂正の容易なボールペンを使用しないことを強調して明記する。</p> <p>(2) 「訂正の容易なボールペンの使用は無効とする」旨を記載した見積書を使用する。</p> <p>(3) 見積書に記載された「契約の相手方」「契約金額」に加え訂正の容易なボールペンで書かれていないか」を契約時の確認事項に加え、見積書を徴取した際訂正の容易なボールペンで書かれていないか特に注意するよう徹底した。</p>	
<p>エ 委託契約書を適正に作成すべきもの</p> <p>機械警備業務、産業廃棄物収集・運搬及び処分業務の委託契約において、契約書に委託契約約款を付していなかった。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課、東部水道管理事務所、西部水道管理事務所）</p> <p>神戸市水道局委託事務の執行の適正化に関する要綱第12条では、「委託契約については委託契約書を作成しなければならない。委託契約書は、委託契約約款を付して作成しなければならない。」と定めている。</p> <p>委託契約約款に規定のある条項について、契約の相手方に対して遵守を求め、その状況を確認する必要があることから、契約約款を付して適正に契約書を作成すべきである。</p>	<p>令和5年度契約に向けイントラ上の最新の約款を用いるよう改めて周知を行った。</p> <p>令和5年度契約では契約書に神戸市契約約款を付して契約を行った。</p>	措置済

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>オ 納期限を明記して契約締結を行い適正に納品検査をするべきもの</p> <p>水道局北野会館の清掃等に使用するマット・モップの賃貸借契約において、仕様書の業務内容は、「北野会館にマット、モップを設置し、4週間に一度取替するものとする。」と示されているのみで、取替に関する納期限が明記されていない。また、令和3年12月23日の納品に合わせて納品書を受領していたにもかかわらず、令和4年1月12日に同日受領の請求書により納品検査を行っていた。（経営企画課）</p> <p>契約規程第26条及び神戸市水道局物品賃貸借契約約款第5条では延滞違約金について定めており、納期限が定かでない、仮に納品遅延があった場合、適正な違約金計算等の対応ができない。</p> <p>また、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条第1項では、検査の時期について「相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内の日としなければならない。」と定めている。その手順として、専決調達マニュアルの納品検査の項目には、「納品書の提出があった後、速やかに検査員と立会人の2名以上の複数職員により実施してください。」と示されており、検査調書の作成の項目には、「受領した納品書の余白に、検査合格日を記載し、物品検収員及び立会人が検査印を押印してください。」と示されている。</p> <p>納期限を明記して契約締結を行うとともに、専決調達マニュアルに沿った納品検査を期限内にするべきである。</p>	<p>契約の相手方に対し納品スケジュールを示し、契約上の期限を仕様書に明記した。</p> <p>また、納品検査の手順適正化に向けては専決調達マニュアルの手続きについて、管理職・担当者に対して、研修を行うことで再発防止を図る。</p>	<p>措置方針</p>
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>ア 小口現金を適正に管理するべきもの</p> <p>水道事業手許現金取扱規程に定める小口現金の交付を受け、同規程第10条に定める使用目的に沿って支払等の手続きをしているが、使用した際の差引簿にあたる小口現金出納簿は</p>	<p>毎日始業時・終業時に複数の職員による残高検算を行うとともに現金等管理マニュアルの周知を図った。（西部水道管理事務所）</p> <p>小口現金の使用のある所属に対</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況																
<p>あるものの、常時保管現金としての始業時及び終業時の残高検算をしていなかった。</p> <p style="text-align: center;">（西部水道管理事務所）</p> <p>現金等管理マニュアルには、「常時保管現金については、毎日、原則として始業時・終業時に複数の職員による残高検算を行うこと。」と示されている。</p> <p>小口現金の使用時だけでなく、日々の残高検算を行うべきである。</p>	<p>し現金等管理マニュアルを用いて、管理職・担当者に対して、研修を行うことで再発防止を図る。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>																	
<p>イ 過失修繕に係る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ており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）等が定められている。</p> <p>水道局が管理する債権について、財務会計システムにより出力された未収金等一覧表を確認したところ、民間での工事（解体工事等）中に、工事業者が水道管を破損させたことに伴い、その工事業者に対して修繕実費相当分や出動手当等を請求したもの（過失修繕）に対し、納期限を過ぎても納付がなく未収のままとなっているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="167 1512 774 1848"> <thead> <tr> <th>調定年度</th> <th>調定内容</th> <th>件数</th> <th>未収金額計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和3年度</td> <td>過失修繕に係るもの</td> <td>12件</td> <td>175,584円</td> </tr> <tr> <td>令和2年度</td> <td>過失修繕に係るもの</td> <td>5件</td> <td>115,592円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>過失修繕に係るもの</td> <td>1件</td> <td>15,232円</td> </tr> </tbody> </table> <p>これらの債権について、実査日当日状況を確認したところ、相手方に督促状の送付等を行っているものの、債権管理台帳を作成しておらず、債権管理に係る記録をしていない事例があ</p>	調定年度	調定内容	件数	未収金額計	令和3年度	過失修繕に係るもの	12件	175,584円	令和2年度	過失修繕に係るもの	5件	115,592円	平成30年度	過失修繕に係るもの	1件	15,232円	<p>債権管理については、令和5年度より、毎月財務会計システムにより出力された未収金等一覧表で未収金の納入状況を確認するとともに相手方の記録を行い、管理をしている。</p> <p>台帳については、令和5年5月に整備した。</p> <p>文書管理については、監査を受け、同様の事例が起こらないよう公文書管理について所属内で周知を行った。（西部水道管理事務所）</p> <p>財務会計事務マニュアルとして「財務会計の手引き」を策定し、その中で債権管理について記載し周知を図る。</p> <p>また、新財務会計システムでは、履行期限を過ぎた債権等の未収情報を関係者に日時で通知する機能を検討する。（経営企画課）</p>	措置方針
調定年度	調定内容	件数	未収金額計															
令和3年度	過失修繕に係るもの	12件	175,584円															
令和2年度	過失修繕に係るもの	5件	115,592円															
平成30年度	過失修繕に係るもの	1件	15,232円															

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>った。また、平成30年度に調定した未収金がある1件について、精算書等の根拠となる文書を保存期間の延長をせず廃棄していた。</p> <p style="text-align: center;">（西部水道管理事務所）</p> <p>これらの債権は民法第709条に基づき請求している私債権であり、その他の債権も含め、時効完成日までに納付がない場合は、債権放棄の手続き後、不納欠損処理を行うこととなる。</p> <p>債権管理の適正化に向けて一定は取り組んでいるものの、債権放棄をするうえでは、相手方の資産状況等調査を尽くし、債権管理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など債権管理を徹底するべきである。</p> <p>また、神戸市水道局公文書管理規程第32条第2項では、「保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、所管課長は、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。」と定めている。</p> <p>未収金がある相手方に対しては、根拠となる資料は適正に保存するべきである。</p>		
<p>(4) その他の事務</p> <p>ア 会計伝票等の作成及び審査を適正に行うべきもの</p> <p>管理している公用車の法定点検費用を二重に支払ったため、誤って支出した47,564円について支払先から返金を受けていた。原因となった2件の支払伝票等を確認したところ、令和4年3月2日付けの請求書と、日付を誤って発行された令和3年3月2日付けの請求書に対し、同内容の支出決議がそれぞれ令和4年3月2日付けでされており、いずれの支出決議にも令和4年3月18日付け出納の印が押され支出されていた。</p> <p style="text-align: center;">（経営企画課、東部水道管理事務所）</p> <p>会計規程第15条第1項では、会計伝票等の作成について、また、会計規程第21条では、会計伝票等の審査について、以下のように定めている。</p>	<p>令和5年4月、審査時において請求内容と支払内容の確認を徹底するよう、経営企画課出納審査ラインにおいて注意喚起を行った。</p> <p>なお、令和4年度より車両管理事務は経営企画課で一括管理しており、点検車両の特定にあたっては「点検予定表(エクセル)」を作成し、点検の実施日を消し込むことで重複した発注が発生しないような仕組みへと改善した。また、履行後の検査及び支払いにあたっては「発注管理簿(エクセル)」を作成し、各発注を消込していくため二重払いが発生しない仕組みへと改善した。</p> <p>また、新財務会計システムでは、年度内に同一債権者・同一金額にて</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第15条 所管課長、担当課長又は第3類事業所長は、取引発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて、速やかに会計伝票又は会計取引に関連する書類を作成し、経営企画課長に送付しなければならない。</p> <p>（略）</p> <p>第21条 経営企画課長は、会計伝票等を審査し、次の各号のいずれかに該当する場合は、所管課長、担当課長又は第3類事業所長に会計伝票等を返さなければならない。</p> <p>（1） 会計伝票等の内容が事実と相違するとき。</p> <p>（2） 会計伝票等の内容に過誤があるとき。</p> <p>（3） 会計伝票等の内容が法令に違反するとき。</p> <p>（4） 会計伝票等の内容が不明瞭であるとき。</p> <p>（5） 会計伝票等の作成根拠が不明確であるとき。</p>	<p>支出決議を発行する際に警告画面を表示する機能を検討する。</p> <p>（経営企画課、東部水道管理事務所）</p>	
<p>支出担当課においては、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票等を作成すべきである。また、審査担当課においては、根拠となる添付書類との整合性を確認し、適正に審査をするべきである。</p> <p>特に、1件の事案に対し、2件の施行決議及び支出決議が回議されていることを支出担当課も審査担当課も発見できなかった原因を究明し、出納審査機能を強化することなど、組織としてのチェック機能が有効に働く仕組みづくりと再発防止策についても検討されたい。</p>		
<p>(5) 財務事務における内部統制体制を再構築し、事務処理の適正化を図るべきもの</p> <p>今回の財務定期監査で指摘事項として挙げた事例のうち、複数の課に対し同様の改善を要する事務処理が散見された。財務事務や庶務事務に関する基礎的な知識を持たない職員もいる。</p> <p>この一因として、水道局は公営企業会計が適用されることから、一般会計とは異なる財務会</p>	<p>財務定期監査で複数課にわたって指摘を受けた事項について、局内各課に通知を発出し、事務の見直しに取り組みを進めている。</p> <p>水道局における財務会計の事務の流れを把握するための資料として、水道局版の「財務会計の手引き」</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>計システムを導入しているものの、一般会計における財務会計事務の手引きのような一連の事務処理マニュアルが存在しないことが挙げられる。水道局の財務会計システムにはヘルプ機能があるものの、このヘルプ機能はシステムの操作手順しか掲載していないため、職員は前任者による決裁等を踏襲するしかないと思われる。</p> <p>さらに、一般会計の財務会計システムでは、定例的経費の支出経過について支出命令書に命令発行累計額が表示されるが、水道局の財務会計システムでは、支払伝票に同様の命令発行累計額を表示することはできず、支出経過の確認について支出担当課で事業ごとに支出経過書等により手書きで行われていた。このため、書き損じや修正テープによる修正などがあって非効率である。</p> <p>また、一般会計とは異なる規程またはマニュアルを定める必要があるもの、一般会計の規程またはマニュアルを準用しているもの等、それぞれの事務処理に、どの基準があてはまるのか明確でないものもあった。（経営企画課）</p> <p>今回の指摘事項を踏まえ、これまで十分にルールを理解しないまま事務を行ってきた職員を含め、水道局職員全員が同じ基準で事務処理ができるよう早急にマニュアル等を整備するとともに、既存のマニュアル等についても実態に合わせて改訂するべきである。</p> <p>また、正しい事務処理が定着するには、担当者のみならず、管理職に対しても、繰り返し研修を実施する必要がある、継続して事務処理の適正化を図るべきである。</p> <p>これまで幸いに大きな事故が発生しなかったが、財務事務における内部統制体制の再構築が必要であると考えられる。組織改正や人事異動により、財務事務や庶務事務に習熟した職員の各所属からの転出、または公営企業会計の知識がない職員の転入等を想定し、業務の有効性</p>	<p>マニュアルの作成は必要不可欠であり、現在、作成中であり、順次イントラネットにアップする。</p> <p>また、管理職や担当者が支出事務や契約事務等をチェックする際に確認ができるチェックリストを作成し、イントラにアップするとともに、各課に周知を図った。</p> <p>令和5年度には、管理職、担当者にマニュアル等を使いながら定期的な研修(管理職→担当者の順に実施)を実施し、予算執行管理や支出負担行為決議の必要性など、一般的・基本的な事項について、改めて理解を深める取り組みを進めていく。</p> <p>中長期には、財務会計システムについてはリプレースを検討しており、令和5年度予算についても調査費等を計上している。この中で、今回の財務定期監査で指摘された事項（支出負担行為決議がないなど）について注意喚起やチェックできる機能等を追加することを検討していく。</p> <p>水道局の財務会計システムのヘルプ機能は、指摘のとおりシステムの操作手順しか掲載しておらず、一連の事務処理の流れがわからないため、新財務会計システムでは、一連の財務会計事務の流れがわかるよう、ヘルプ機能を改善する。</p> <p>あわせて、新財務会計システムでは、定例的経費の支出に際して、支出経過書を帳票として出力するよう機能を改善する。</p> <p>最後に、これらの監査の指摘を踏まえ、会計審査等のチェック機能を</p>	

令和4年度財務定期監査（監査対象：水道局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>及び効率性、並びに財務報告の信頼性確保等を目指して、財務事務における内部統制体制（統制活動・ICTへの対応）を再構築する視点で取り組まれない。</p>	<p>高め、申し上げた対策を強く進めることができるよう、人員配置による体制強化を検討している。</p> <p>これらの取り組み等により、財務事務の内部統制機能を再構築していく所存である。（経営企画課）</p>	
<p>○ 意見</p> <p>(1) 次年度以降にわたる契約について</p> <p>平成27年4月1日から平成30年3月31日まで土地を借地し、年間7,900円を支払う土地使用賃貸借契約について、契約書第4条第3項に「賃貸借期間満了日の3箇月前までに前項に定める通知がない場合、本契約はさらに1箇年、更新時に変更した事項を除きすべて本件契約と同一条件で自動更新されるものとし、以後も同様とする。」という自動更新条項が付されていた。</p> <p>水道施設は一度設置すると継続的に使用することが想定されており、契約期間終了とともに敷地内から水道設備の撤去を求められると、その地域への給水ができなくなるという水道事業の特殊性がある。そのため、土地の賃貸借に係る契約に関しては、最適な期間で解除条項を付した長期継続契約を締結するか、それが困難な場合には、契約金額の総額を把握したうえで最適な期間における債務負担行為を設定するという取扱いができないか検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（経営企画課）</p>	<p>財務定期監査を受け、本件を含め自動更新条項が付されている借地契約は、令和5年度予算から債務負担行為を設定した。（経営企画課）</p>	<p>措置済</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：全庁的な内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</p> <p>(1) 製造・その他請負契約における業務責任者の通知について</p> <p>専決契約による製造・その他請負契約、委託契約の各約款で規定されている業務責任者の通知については、令和4年度の自主監査の事務チェックリスト（7-1 専決調達、7-2 委託契約）への記載などにより、徐々に周知されていると考えられる。しかし、行財政局契約監理課に要求して行う経理契約（以下「経理契約」という。）による製造・その他請負契約については、自主監査の事務チェックリストにも掲載がなく、令和4年度財務定期監査（主として令和3年度の事務を対象として実施）においても、当該通知を受けていない、または所管課から提出を求めている事例が多数あった。</p> <p>&lt;事例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇総合管理システム保守点検業務（その他請負契約）</li> <li>・重要文書等保管業務（その他請負契約）</li> </ul> <p>業務責任者の選任と通知は、製造その他請負契約約款第19条及び委託契約約款第14条に定められており、適正な仕事の履行と受託者（請負人）の独立性を確保するため、受託者（請負人）は業務責任者を選任し、委託者（発注者）にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならないとされている。このため、少なくとも約款を添付した契約書を作成する製造その他請負契約や委託契約については、業務責任者通知書の提出を受けなければならない。</p> <p>委託契約に関しては、令和4年度より「委託契約に関する解説及び記載例」に業務責任者通知書についても記載されたことから、各所属の理解も進んだものと考えられるが、製造その他請負契約においては、「製造その他請負契約約款の解説及び補足」（第19条（業務責任者））で</p>	<p>①所管課への周知</p> <p>経理契約による製造・その他請負契約の契約締結後に必要な手続き等について、経理契約に関する基礎実務研修レジュメ（物品等契約事務）において周知すべく、令和5年4月上旬に更新作業を完了した。</p> <p>②事務チェックリストへの記載</p> <p>自主監査の事務チェックリストへの記載については、自主監査におけるチェックリストや点検項目が多数ある中、新たなシートや項目を追加するのではなく、契約実務者が業務に着手する前に目を通す基礎実務研修レジュメや仕様書の様式・記入例へ記載することで周知徹底を図る。</p>	<p>①措置済</p> <p>②他の方法で対応</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：全庁的な内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>の説明にとどまっており、業務責任者通知に関する記載がない。</p> <p>その他請負契約（契約書を作成する契約）の大部分が経理契約であることから、契約後に必要な手続として、書面で業務責任者を通知することや、対象となる契約の範囲等、取扱いを明確にしたうえ、所管課に対して確実に通知が行われるよう周知されたい。</p> <p>また、行財政局行政管理課と調整のうえ、自主監査の事務チェックリスト（7-4「検査（履行確認）事務・小修繕随意契約・工事専決契約事務」もしくは契約後の手続きに関するシート）への業務責任者通知書の提出に関する記載についても検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局契約監理課）</p>		
<p>(2) 納入期限を複数回指定している経理契約における納入検査及び検査調書の作成について</p> <p>納入期限が複数回指定されている経理契約による物品購入契約において、納入検査及び検査調書を最終納入時にのみ作成していた事例があった。</p> <p>&lt;事例&gt; ○○の購入（単価契約）</p> <p>納入期限 2月10日、3月31日、検査調書は最終納品後、全納品分を対象に作成</p> <p>契約書における仕様書では、納入期限は2回、各回の納入数量は概ね5割ずつとし、具体的な納入数は協議により指示することとなっており、12月10日に発注した第1回納入期限（2月10日）納品分（7種類、計18,719,800円）のうち、1種類、1,002,320円分については、納入前に印字不良が発覚して再製造したため納期が32日遅延していた。また、納品書は第1回分と最終納品分をまとめて作成して提出され、納入検査及び検査調書を最終納入時にのみ作成していた。このため、第1回納入期限の納品分の納入検査の内容を確認できず、納入延滞に伴う</p>	<p>契約後の執行管理については、専決調達事務処理と経理契約とに差はなく、同様の手順で手続きするものであるため、「専決事務処理マニュアル及びQ&amp;A」に記載の基本的事項と同様、経理契約に係る基礎実務研修レジュメ（物品等契約事務）において周知すべく、令和5年4月上旬に更新作業を完了した。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：全庁的な内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>延滞違約金を徴収していなかった。</p> <p>「専決調達事務処理マニュアル及びQ&amp;A（令和4年7月）」では、「8 その他一般事項に係るQ&amp;A」のQ14・Q15において、単価契約にかかる記載があり、納品検査については「納品検査は発注ごとに納品書（履行届）によって確認してください。」との記載があるが、以上の内容は、経理契約についてもあてはまると考えられる。</p> <p>当該事例では、納入期限を2回として区切っていることから、1回目期限の納入における納入検査も必要となる。また、印字不良により一部に当初納入期限を過ぎた納品があったとのことであり、納期限に変更がないことから、当該遅延は契約規則第33条第2項に記載のある「前項の場合において、検査その他本市の都合によって経過した日数は、遅延日数に算入しない。」場合に該当しないのであれば、遅延日数分（履行期限から納品日まで）の延滞違約金の徴収が必要となる。</p> <p>また、契約の履行上支障が生じた場合については、契約手続規程第21条第3項の規定により、物品調達契約履行状況報告書を作成し、直ちに契約監理課へ送付しなければならない。</p> <p>契約監理課は、実態を把握したうえ、例えば、契約原議の送付時や経理契約に関する通知などの機会に、検査は個別の納期ごとに行うこと、納期ごとの延滞違約金の徴収の考え方など、工事請負契約以外の経理契約にかかる契約後の必要な手続を周知徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（行財政局契約監理課）</p>		
<p>(3) 適正な文書管理のための簿冊の年度間綴替えについて</p> <p>令和4年度財務定期監査の監査対象局において横断的に、文書管理・電子決裁システムにお</p>	<p>① 文書詳細画面での簿冊表記に「簿冊の年度」を追加し、承認や照会時等において簿冊年度を確認できるよう文書管理・電子決裁システムを</p>	<p>①措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：全庁的な内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ける保存文書に関して、以下のような事例があった。</p> <p>ア 令和3年度、4年度の契約決裁文書が、契約日が4月1日であるにもかかわらず、施行日はその前年度中（3月）の日付または未入力になっていた事例。</p> <p>イ 令和4年4月1日契約の契約決裁文書が、前年度（3年度）の簿冊に綴られたままになっていた事例</p> <p>アの事例に関しては、職員ハンドブック 11.6 文書の施行では、「文書の施行とは、決裁権者の決裁により確定した市の意思を文書によって相手方に表示し、その効力を発生させる手続をいう。」とされている。また、文書管理・電子決裁システムよくある質問では、「決裁により行った意思決定に効力を発生させる手続を施行といいます。（略）本システムでは、この「施行」処理日が、発送や契約などを行う日となります。」とされている。</p> <p>イの事例に関しては、公文書管理規程第33条では、「公文書の保存期間は、公文書の完結した日の属する年度の翌年度の4月1日（保存期間が1年未満である公文書にあっては、当該公文書の完結した日）から起算する。」とされており、本来契約日の属する年度の簿冊に綴られるものが、その前年度の簿冊に綴られることによって、システム上、早期に廃棄されてしまうことになる。</p> <p>年度をまたがる文書の管理方法については、令和4年2月28日付会会第1388号「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）」（令和3年2月26日付会会第1440号も同内容）で、周知されている。</p> <p>また、年度をまたがる文書に係る文書管理・電子決裁システム上の処理は、令和4年3月16日付企デ第4575号「年度替わりに伴う文書管</p>	<p>改修する。文書施行時に簿冊と施行日の年度が異なる場合のエラー表示については、警告扱いとなっているものをエラーとすることのほか、表示内容についても検討を行う。</p> <p>② 令和5年度自主監査の際にはチェックリストに当該項目を加える。</p>	<p>②措置方針</p>

令和4年度財務定期監査（監査対象：全庁的な内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>理・電子決裁システムに係る手続について（依頼）」（令和3年3月16日付け企情第4506号も同趣旨の内容）別紙1（一部抜粋）で周知されている。</p> <p>上記アの事例においては施行日を誤って入力（未入力を含む）するとともに、年度替わりに簿冊年度の綴替えを行わなかったことにより簿冊の年度を誤って保存していた。</p> <p>しかも、上記イの事例においては、施行日を4月1日にしたとしても、簿冊は旧年度のままであり、さらに綴替えが必要となる。</p> <p>文書を必要な期間確実に保存できるようにするために、上記のような通知は今後も必要だと考えるが、それだけでなく、ヒューマンエラーによる影響が小さくなるよう、次のような対応を行うことを検討されたい。</p> <p>① 文書管理・電子決裁システムにおいて、文書の施行日が未入力の場合、または施行日が決裁年度と異なる場合にわかりやすいエラー表示とするなど、確実に入力させる仕組みを構築する。また、文書管理・電子決裁システムの文書検索の結果表示画面において、現在表示されていない簿冊の年度を表示し、簿冊年度でも文書の検索ができるようにするなど、システムを改修することにより、簿冊年度の綴替えがスムーズにできるように改修する。</p> <p>② 自主監査の事務チェックリスト（10-1 公文書管理事務）に、例えば「旧年度中に決裁を得た新年度施行文書の簿冊年度の綴替えが確実に行われているか。」等のチェック項目を加えることにより、各所属の簿冊年度の適正な処理に向けた意識を高める。</p> <p>（企画調整局デジタル戦略部、行財政局業務改革課）</p>		

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第4 監査結果 II 各論 1 福祉局</p>		
<p>1.2 神戸市社会福祉施設整備資金融資・神戸市社会福祉施設用地取得資金融資 [意見1]融資あっせん先の経営状況のチェックについて 融資あっせん及び利子補助の対象法人については、返済状況や利払いの状況のみならず、財務状況や資金繰りの状況等の経営状況のチェックを行う必要がある。</p>	<p>対象法人の償還計画書や過去3年分の財務諸表などを収集し評価することを仕様に記載した内容で会計士と契約を令和5年5月に締結し、経営状況の把握およびチェック体制の構築を行っており、返済の見通しを確認することでリスクマネジメント力の向上を図っていく。  (福祉局)</p>	措置済
<p>1.3 神戸市社会福祉協議会社会福祉推進事業補助金（市民福祉大学運営補助） [意見2]実績報告の内容について 市の担当課は、より詳細な実績報告を徴求し内容の確認を行い、さらにサンプリング等により証憑書類の確認を行い、補助対象となる経費以外に使用されていないか検証する必要がある。</p>	<p>令和4年度補助金精算にあたって、福祉局より市社協へ往査し、サンプリングによる証憑書類の確認、補助対象経費であるかの検証を行った。今後も補助金の精算時には同様の対応を続けていく。  (福祉局)</p>	措置済
<p>1.4 神戸市社会福祉協議会社会福祉推進事業補助金（社会福祉事業補助） [意見3]神戸市社会福祉協議会への人件費補助について 神戸市社会福祉協議会への人件費の補助の対象範囲や、補助する場合の補助率については、市社協の性質や繰越資金の状況、補助対象となる人員の業務内容等を勘案し十分に検討する必要がある。</p>	<p>補助対象となる人件費は、市社会福祉協議会における総務部門の職員分および幹部職員分（市出向職員を除く）という方針の基で決定している。 また、令和5年度補助金決定に際しては、繰越資金を令和4年度決算報告書にて確認し、年間事業活動支出との比較検討を行ったほか、項目ごとの必要性を加味したうえで、補助金の支出を行った。  (福祉局)</p>	措置済
<p>1.5 神戸市民間社会福祉施設運営費等補助金 [意見4]救護施設や養護老人ホームの運営費に対する補助のあり方について 救護施設や養護老人ホームの運営費に対する補助のあり方や金額の妥当性については、再度見直しの必要がある。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢や養護老人ホーム及び救護施設が置かれている状況を踏まえた上で、当該補助金のあり方や金額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて、検討を進めていく。  (福祉局)</p>	措置方針
<p>1.6 神戸市民間社会福祉施設職員給与改善補助金</p>		

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見5] 補助金の交付額の妥当性について 従来からの補助金を継続的に交付するのではなく、補助金の交付の必要性や交付額の妥当性については、常に見直しを行う必要がある。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢や、養護老人ホーム及び救護施設が置かれている状況を踏まえた上で、当該補助金の交付の必要性や交付額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて、検討を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見6] 業務の効率化について 現場負担軽減に向けた業務の効率化を図るために、ITの活用等による対応を検討されたい。</p>	<p>当該補助金の支給にあたっては、勤続年数に応じた補助単価を自動計算できるエクセルシートを各施設に提供するなど、一定の負担軽減を図っている。</p> <p>令和5年度から以下の見直しを実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員の勤続年数の算出にあたっては、過去の勤務先の施設種別に応じて勤続年数の計算方法が異なることから、従来は申請者側の個別の計算が必要であったが、施設種別を選択することで勤続年数を自動計算できる様式に改めた。</li> <li>・法人名や代表者氏名などの同一の情報を複数の様式に記載する必要があったが、様式を見直し、入力作業を簡略化した。</li> <li>・挙証資料について、従来は各施設から提出される資料が異なっていたが、上記の様式整理にあわせて統一した。</li> </ul> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見7] 成果指標の設定について 補助金の評価のために補助目的に沿った成果指標を設定し、効果の検証をする必要がある。</p>	<p>当該補助金は、市内の民間社会福祉施設に従事する職員の処遇を充実することにより、職員の確保と資質の向上に資することを目的としている。このように補助金を支給すること自体が補助目的に沿うものとなっていること、また、例えば離職については収入面以外も大きな要因となりうることを踏まえると、当該補助金について（例えば離職率等の）定量的な成果指標の設定は困難である。</p> <p>他方で、別途 [意見] であるとおおり、補助金交付の必要性や交付額の妥当性については、引き続き検討を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>1. 7 ふれあいのまちKOB E 愛の輸運動事業</p>		

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見8] 実績報告の内容について 市の担当課は、より詳細な実績報告を徴求し内容の確認を行い、さらにサンプリング等により証憑書類の確認を行い、補助対象となる経費以外に使用されていないか検証する必要がある。</p>	<p>令和4年度事業についての実績報告の際に、特に金額の大きいものや、例年にない支出などについて証憑書類のサンプリングを行い、補助対象経費であるかの検証を行った。今後も補助金の精算時には同様の対応を続けていく。 (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見9] 成果指標の設定について 目標とするマッチング率を定めるなど、効果の分析を行っていく必要がある。</p>	<p>令和4年度実績をもとに、令和5年度の事業についてマッチング率の目標値を成果指標として設定した。 (福祉局)</p>	措置済
<p>1. 8 ふれあい給食会事業 [指摘事項1] 概算払いについて 概算払いについては、必要性を検討し、必要と認められるならば、要綱上にその旨、明記すべきである。</p>	<p>概算払いについて、明記した内容で要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。 (福祉局)</p>	措置済
<p>[指摘事項2] 実績報告の資料の見直しについて 実績報告について、実績報告書に添付される関係書類の内容を見直し、それに合わせて要綱の記載の見直しを行うべきである。</p>	<p>実績報告書への添付書類の見直しを行った上で、提出を必要とする書類を明記する内容で要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。 (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見10] 活動内容や補助内容の周知・広報について 各区役所での周知や広報のみでなく、市としてさらに周知・広報に力を入れ、活動のすそ野を広げていく必要がある。</p>	<p>市ホームページ上の「神戸市情報マップ」にて、各活動グループに関する開催場所・活動内容・参加費等の情報を公開した（公開に同意したグループのみ）。 (福祉局)</p>	措置済
<p>1. 9 安心サポートセンター事業 [意見11] 実績報告の内容について 市の担当課は、実績報告による内容の確認の際には、サンプリング等により証憑書類の確認を行い、補助対象の経費であることを検証する必要がある。</p>	<p>令和4年度事業についての実績報告の際に、特に金額の大きいものや、例年にない支出などについて証憑書類のサンプリングを行い、補助対象経費であるかの検証を行った。今後も補助金の精算時には同様の対応を続けていく。 (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見12] 事業内容の周知徹底 様々な機会を利用してより周知・広報を継続し、幅広い利用につなげていく必要がある。</p>	<p>安心サポートセンターでは、令和4年度には新たに区域レベルでの個別相談会を実施したほか、支援者向けのパンフレットの作成を行った。今後さらに幅広い利用につなげるため周知・広報活動を引き続き実施するとともに、利用者数について定期的な確認を行い、周知・広報手法の見直しを図る。 (福祉局)</p>	措置済
<p>1. 10 地域福祉ネットワーク事業 [指摘事項3] 補助金と委託料の扱いについて 市において同様の事業において補助事業と委託事業が混在する形となっており、整理するべきである。</p>	<p>市においては、委託事業と補助事業に一定の役割整理を行い実施してきた。両者では財政的な取り扱いにも影響してくるため、行財政局とも協議の</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	上、整理を検討する。 (福祉局)	
<p>1.13 神戸市民間社会福祉施設職員加配補助金 [指摘事項4]補助金の交付目的や使途の適正化について 補助金の目的やその使途について、再度検討を行い、その内容によっては、要綱の記載の見直しによる適正化を図るべきである。</p>	<p>補助金の目的と要綱上の使途の記載について整理を行った上で、補助金の使途にかかる管理費の内容について明記した要綱の改正を行い、令和5年2月に施行した。 (福祉局)</p>	措置済
<p>1.14 ケアハウス運営補助(サービス提供費) [指摘事項5]要綱上の補助金の額の記載について 補助金の交付額の算定方法については、要綱上で明確に記載しておくべきである。</p>	<p>補助金交付額の算定方法を明記した要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。 (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見13] 実績報告の内容について 市の担当課は、より詳細な実績報告を徴求し内容の確認を行い、さらにサンプリング等により証憑書類の確認を行い、補助対象となる経費以外に使用されていないか検証する必要がある。</p>	<p>定期的に法人監査を実施しており、その際に運営状況について確認をしている。また、補助対象以外の経費に使用されているなど不正が発覚した場合の返還措置を設けている。 補助対象となる経費以外に使用されていないかをさらに詳細に確認を行うことについては、どのような内容の実績報告書類等を提出していただければ検証できるのか、あるいはこれまでの報告内容で確認できることはないのか、検討を行っていく。 (福祉局)</p>	措置方針
<p>1.15 ケアハウス運営補助(給与改善費) [意見14] 補助金の交付額の妥当性について 従来からの補助金を継続的に交付するのではなく、補助金の交付の必要性や交付額の妥当性については、常に見直しを行う必要がある。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢や、軽費老人ホームが置かれている状況を踏まえた上で、当該補助金の交付の必要性や交付額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて検討を進めていく。 (福祉局)</p>	措置方針
<p>[意見15] 成果指標の設定について 一定の成果指標を設けて、効果の検証を行っていく必要がある。</p>	<p>当該補助金は、市内の民間社会福祉施設に従事する職員の処遇を充実することにより、職員の確保と資質の向上に資することを目的としている。このように補助金を支給すること自体が補助目的に沿うものとなっていること、また、例えば離職については収入面以外も大きな要因となりうることを踏まえると、当該補助金について(例えば離職率等の)定量的な成果指標の設定は困難である。 他方で、別途[意見]であるとおり、</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>補助金交付の必要性や交付額の妥当性については、引き続き検討を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	
<p>1.17 神戸市福祉避難所開設運営訓練事業助成金</p> <p>[意見16]福祉避難所の訓練実施の継続について 福祉避難所の訓練実施については、継続的な支援を行っていくことを検討する必要がある。</p>	<p>訓練実施の継続・備蓄更新の必要性については認識をしており、福祉避難所指定施設の意見を参考に、支援継続の可否について今後検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	措置方針
<p>1.18 民間社会福祉施設整備等事業</p> <p>[意見17] 検査結果の文書化について 工事の完成検査については、チェック項目も多岐にわたることから、チェックの内容や結果について文書化しておく必要がある。</p>	<p>令和4年度実施の完成検査分より、公共工事での完成検査項目等を参考として、チェック内容・結果についての検査報告書の作成を行った。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	措置済
<p>1.19 定期巡回サービス事業者参入促進（人件費補助）</p> <p>[指摘事項6] 収支に関する報告の確認について 公金が投入されている以上、収支に関する報告と証拠書類等を照合することにより用途を確認するとともに、用途に問題がないと判断するに至った過程を記録し、市民に補助金交付に関する説明責任を果たせるようにするべきである。</p>	<p>従来、定期巡回サービスに係る介護給付費請求書や収支決算書にて、収支に関する報告の確認を行ってきた。</p> <p>令和4年11月30日より令和4年度補助金申請受付を開始したが、申請にあたっては、新たに「人員配置が分かる書類」や「貸金台帳」の提出を求め、それら書類と収支決算書等の照合により、人件費に関してより詳細かつ適切な補助金審査を行っていくこととした。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	措置済
<p>[意見18] 成果指標の設定について 巡回サービスを提供する事業者を増やすことを目的として本補助金制度が創設された経緯を鑑みれば、具体的な事業者数の増加に関する目標を設定し、客観的な公金投入の効果を検証する必要がある。</p>	<p>本補助金は、事業所の新規参入増、更に更に長期・安定的な事業所の確保を目的としている。</p> <p>令和5年4月時点で、本市は23事業所が開設・運営継続中であるが、近隣の政令市と比較して最も多く、目的に対する効果が一定図られていると評価している。</p> <p>令和6年度の制度移行により、事業所の運営拡大が可能になるため、本補助金の目的に照らし、必要性を改めて検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（福祉局）</p>	措置方針
<p>1.20 グループホーム整備支援事業</p>		
<p>[指摘事項7] 工事費に関する確認資料の要件について 工事費の確認のために入手する根拠資料は、工事の内訳及び金額が客観的に確定していること</p>	<p>実績書の添付書類として、内訳の記載がある納品書や請求書を求める旨を追記した補助金交付要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
が確認できるものであるべきである。	(福祉局)	
<p>1. 21 社会福祉協議会・社会福祉推進事業補助金(障害者スポーツ・芸術振興事業)                      [指摘事項8]管理費に関する報告の確認及び補助金の精算について                      補助事業者の実態に応じた収支報告をさせるとともに、補助事業者の本部経費の配賦資料や給与台帳等と報告されている管理費を照合するべきである。また、補助対象事業ごとに精算を行う、もしくは全事業の収支の通算により精算を行う旨を補助金要綱に定めるべきである。</p>	<p>収支報告については、従来から詳細な実績報告書を求め、確認を行っているところであるが、令和5年度以降、更に詳細な実績報告を求め、使途を明確にするとともに、管理費についても根拠資料の確認を行う。精算については、事業ごとに精算を行う。                      (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見19] 成果指標の設定について                      スポーツを通じて障害者の社会参加の推進に寄与することを目的として、本補助金制度が創設された経緯を鑑みれば、具体的な参加者数の増加に関する目標を設定し、客観的な公金投入の効果を検証する必要がある。</p>	<p>補助事業者主催の障害者スポーツ大会、障害者スポーツ教室の参加者数などの数値目標について、補助事業者に対して、事業の計画段階での設定を求め、交付決定時にその指標が適切かを確認するとともに、事業報告時に達成されたか検証を行う。                      (福祉局)</p>	措置方針
<p>1. 22 障害者福祉団体補助                      [意見20] 補助対象団体の募集について                      当事業を実施できる団体が他にも存在する可能性があるため、当補助金の募集は公募とすることを検討する必要がある。</p>	<p>他に実施できる団体がある可能性もあるため、公募を行うことを検討したい。                      ただし当事業は、障害当事者や家族会などが実施する取り組みで、(所属する会員のみのためでなく) 広く障害者の福祉の向上に寄与する活動に対して補助するものであるため、実施できる団体は多くないことが想定される。                      また、長年実施してきた事業が、公募によって継続性が失われるリスクを慎重に判断し、検討を進める。                      (福祉局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項9] 収支に関する報告の確認について                      公金が投入されている以上、収支に関する報告と証拠書類等を照合することにより使途を確認するとともに、使途に問題がないと判断するに至った過程を記録し、市民に補助金交付に関する説明責任を果たせるようにするべきである。</p>	<p>収支に関する報告については、個別に証拠書類の添付を求め使途を明確にするとともに、補助要綱における「その他、市と協議の上、必要と認めたもの」に該当する補助対象項目が発生した場合は、その判断に至った経緯を記録する。                      (福祉局)</p>	措置済
<p>[意見21] 成果指標の設定について                      本補助金制度が創設された経緯を鑑みれば、具体的な目標を設定し、客観的な公金投入の効果を検証する必要がある。</p>	<p>特に目標設定が困難な取り組みを除き、補助事業の実施者に対して、事業の計画段階で参加者数などの成果指標(目標)の設定を求め、交付決定時にその指標が適切かを確認するとともに、事業報告時に達成されたか検証を行う。                      (福祉局)</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>1.24 ①重症心身障害者日中活動支援事業送迎助成 ②要医療的ケア重症者生活介護看護師送迎支援加算事業</p> <p>[意見22] 補助対象経費について 車両維持に関する補助対象経費を、車両のリース料に限定することなく、一括購入や割賦購入した場合の経費（例えば減価償却費相当額等）も含めることを検討されたい。</p>	<p>申請対象（療養介護事業所を併設）事業所の状況を把握したうえで、検討していく。</p> <p>（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見23] 提出書類の網羅的な記載について 補助事業者から提出を受ける書類について、市が要求した事項が網羅的に記載されているか確認し、不備のある場合は補助事業者に訂正を求める必要がある。</p>	<p>過去の不備のある報告書については、既に事業所へ修正書類の提出を求めており、令和4年度中に整理を終えた。</p> <p>また、当該補助金報告書の必要事項を精査した結果、不備が発生し易い「職員配置」は報告不要と判断し、令和4年度以降の様式からは削除している。</p> <p>（福祉局）</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見24] 補助金額について 看護師の現状の賃金状況を勘案し、補助金交付金額の見直しを検討されたい。</p>	<p>障害福祉サービスに従事する看護師の全国的な平均賃金や報酬改定の状況を踏まえた上で、必要に応じて、予算編成の中で議論していく。</p> <p>（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>1.26 神戸市身体障害者機能訓練事業</p> <p>[意見25] 補助事業者の募集について 当事業に関するサービスを提供できる事業者が他にも存在する可能性があるため、当補助金の支出先選定方法を検討する必要がある。</p>	<p>当補助事業開始時（平成23年）は、障害福祉サービスで機能訓練を提供できる事業者は少なかったため、市内3か所の在宅障害者福祉センターが実施する業務の一つとして、事業を実施してきた。しかしながら、他の障害福祉サービスでも機能訓練を提供できる施設が増えているため、当該補助事業自体のあり方を検討していく。</p> <p>（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見26] 成果指標の設定について 具体的な目標を設定し、客観的な公金投入の効果を検証する必要がある。</p>	<p>当補助事業開始時（平成23年）は、障害福祉サービスで機能訓練を提供できる事業者は少なかったため、市内3か所の在宅障害者福祉センターが実施する業務の一つとして、事業を実施してきた。しかしながら、他の障害福祉サービスでも機能訓練を提供できる施設が増えているため、現状として、利用者は減少傾向にある。その状況を踏まえ、当事業の継続の必要性を検証していく。</p> <p>（福祉局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>1.28 神戸市地域活動支援センター事業</p> <p>[指摘事項10] 収支に関する報告の確認について 公金が投入されている以上、収支に関する報告と証拠書類等を照合することにより用途を確認</p>	<p>令和4年度（令和3年度分の実績確認）から、すべての地域活動支援センターを対象に会計書類の点検を実施し、</p>	<p>措置済</p>

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
するとともに、使途に問題がないと判断するに至った過程を記録し、市民に補助金交付に関する説明責任を果たせるようにするべきである。	補助金が適正に執行されているか検査した。今後も、収支に関する報告と証拠書類等を照合することにより使途を確認するとともに、必要と認めるときは指導・助言を行い、問題がない場合にもその旨記録し報告する。  (福祉局)	
[指摘事項11]補助金に関する要領の記載について 補助金交付に関する透明性・公平性を確保するため、公募要領や認定（更新）要領だけでなく、補助金額上限を補助金交付に関する要綱にも規定するべきである。	センター型と発達型の補助金額上限を記載した事業実施要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。  (福祉局)	措置済
[意見27] 成果指標の設定について 本補助金制度が創設された経緯を鑑みれば、センターの利用者や事業者数の増加等に関する具体的な目標を設定し、客観的な公金投入の効果を検証する必要がある。	地域活動支援センターは、地域での社会生活を始めたばかりであったり、障害福祉サービスでは対応しきれない障害者を対象に、創作的活動や生産活動の提供、専門職員による相談事業、社会適応訓練等を行っている。 本事業の対象となる障害者数の把握は難しく、利用者数や事業者数の増減を目標に設定することはなじまないと考えるが、利用者や事業者へのアンケート等により利用者ニーズの動向やセンター事業の実情を把握し、引き続き事業の効果を検証する。  (福祉局)	措置方針
2 こども家庭局		
2.1 こどもの居場所づくり事業補助金 [指摘事項12]補助金額の算定根拠の妥当性について 補助金額が適切かつ妥当なものであると判断するためには、補助金額を定めた際の算定根拠が分かる資料を適切に保管すること等により、算定根拠を明確にしておくべきである。	令和5年度に、補助金額の適切性、妥当性について検討を行う。また、算定根拠となる資料については、データ等で適切に管理を行っていく。  (こども家庭局)	措置方針
[指摘事項13] 補助率の適正化について 当補助金は補助目的の早期実現を理由に2分の1を超える補助率を設定しているため、2分の1を超える補助率を適用する期限を定めるべきである。	自己負担が大きい団体が多いこともあり、現状は補助率を設けていない。令和5年度以降、補助率の導入可否等について検討を行う。  (こども家庭局)	措置方針
[指摘事項14] 審査会の開催頻度について 審査会の開催について最初の申請時だけで問題ないか十分検討し、問題ないと判断した場合には、要綱の規定を実態に合わせて改正するべきである。	現状は、団体の初回申請時に審査会を開催して補助採択を行い、次年度以降の継続の申請時には、申請書や過去の活動状況等を確認の上、決裁により補助金の交付決定を行っている。指摘を受け、継続申請の際にも審査会を開催すべきかどうかについて検討を行った結果、審査会は初回申請時のみとする内容で要綱改正を行い、令和5年4	措置済

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	月に施行した。 (こども家庭局)	
<p>[指摘事項15] 適切な補助金額の交付について 補助金を交付する場合においては、補助団体へ必要以上の補助金を交付して余剰金を発生させることのないように、対象経費から利用者負担分を控除した残額を交付するべきである。また、合わせて当該取り扱いを要綱上にも明記するべきである。</p>	<p>補助団体に対し利用者負担分を優先して対象経費に充当すること及び、対象経費から利用者負担分を控除した残額分で交付決定を行う内容を公募案内及び要綱上に記載した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>2.2 児童福祉施設併設型民間児童館事業補助金 [指摘事項16] 補助金額の妥当性について 繰越金が発生した場合にはその用途について検証を行うべきである。また、対象団体全てにおいて補助率が2分の1を超えており、かつ、繰越金が発生していることを踏まえ、補助金額の見直しを検討するべきである。</p>	<p>本補助金額は、公設児童館の運営に必要な所要経費等を基に算定している。既に令和5年度当初より補助額の在り方について検討を行っているが、公設児童館とのバランスなど調整に時間を要している。引き続き補助額の在り方について、検討を行っていく。なお、児童館は収益事業ではないため、運営費補助として補助率1/2をこえる。また、実績報告の際に、繰越金の充当先について明記するよう令和5年4月に指導を行った。さらに、安定した運営継続のために認めうる繰越について定め、適切な経理処理を行うよう令和5年4月に指導した。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見28] 支出方法について 当該事業の支出方法について、補助金見直しガイドラインを参考に補助金見直しの際に委託等への切り替えについて検討されたい。</p>	<p>社会福祉法人が、法人の事業として、法人の施設にて、児童館や学童保育サービスを独自設定して実施している(例えば学童保育サービスの料金体系は各法人が設定しており、神戸市立児童館のそれとは異なる)。また、その地域特性に応じた子育てサービスを各法人で決定し、これまでの法人のノウハウを反映したものとなっている。したがって、委託契約にはなじまないと考える。 (こども家庭局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見29] 補助対象経費の明確化について 補助制度の趣旨に鑑み、補助対象経費については要綱に列挙されている費目に限定されるべきであり、仮に例外事項を認める場合には、その必要性を十分に検討した上で、予め要綱等でその要件等を明らかにしておく必要がある。</p>	<p>要綱に列挙する費目が適切か検討を行った結果、要件等を詳細に明記した要綱に改正し、令和5年4月に施行した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見30] 実績報告書等に係る審査の厳格化について 実績報告書等に係る審査の実効性を高めるためには、補助対象経費について証憑書類の確認ま</p>	<p>令和5年4月に実績報告として提出させる様式を詳細なものに改め、適正な運営状況であることを確認した。 また、令和4年度より既に現地にお</p>	措置済

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>で実施するべきである。また、繰越金が預金で保管されている場合には通帳を確認するなどの手続きまで検討する必要がある。さらに、補助対象事業者において事務処理が適正に行われているかを確認するため、現地調査や定期的な監査についても実施する必要がある。</p>	<p>いて監査を行い、支出手続きが適正か、予算管理が出来ているか、繰越金の使途、必要性、証憑書類が適正に管理されているかなどを毎年確認している。 (こども家庭局)</p>	
<p>2.3 大学と連携した子育て支援事業補助金 [意見31] 成果指標の設定について 当該補助事業の評価のために補助目的に沿った成果指標を設定し、効果を測定する必要がある。</p>	<p>効果測定のために新たな拠点の設置や施設利用者数などを成果指標とする等、補助目的に沿って成果指標を設定していく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.4 放課後児童健全育成事業助成金 [意見32] 繰越金の妥当性について 繰越金が発生した場合には実績報告書等にその使途を明記するように指導した上で、具体的な使途がない繰越金や金額に説明がつかない繰越金がある場合には、補助金の一部返還や交付基準の見直しを検討されたい。</p>	<p>令和5年2月開催の運営者説明会にて助成金の実績報告の際に、繰越金の使途について明記するよう指導を行った。また、安定した運営継続のために認めうる繰越金について定め、適切な経理処理を行うよう指導した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見33] 支出方法について 当該事業の支出方法について、補助金見直しガイドラインを参考に補助金の見直しの際に委託への切り替えについて検討されたい。</p>	<p>令和5年度より助成要綱を改正するため、令和5年度以降の運用及び学童保育需要等を踏まえながら、今後、助成制度のあり方について検討を行う。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.5 民間児童福祉施設職員給与改善補助金 [意見34] 補助単価の見直しについて 当補助金について透明性の確保を図り、交付の目的に従って公正かつ効率的に使用されるようにするために、社会経済情勢等の変化に応じて適時に補助単価を見直すとともに、勤続年数以外の要因も考慮した補助金の算定方法を検討することで、より効果を発揮できる仕組みへと見直していく必要がある。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、交付額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて検討を進めていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見35] 実績報告書の記載不備について 補助事業者に対して実績報告書の適切な作成について周知・徹底するとともに、現場負担軽減に向けたITの活用等による対応を検討することにより、実績報告書の記載不備を減らし、効率的かつ実効性を高めた審査を行う必要がある。</p>	<p>令和5年度より申請書の記載方法について「記入例」や「記入要領」を作成しているが、実績報告についても同様に作成、周知した。 ITの活用については、他課（幼保振興課）を参考にしながら導入について検討を進めていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見36] 成果指標の設定について 補助金の評価のために補助目的に沿った成果指標を設定し、効果を測定する必要がある。</p>	<p>当該補助金は、市内の民間社会福祉施設に従事する職員の処遇を充実することにより、職員の確保と資質の向上に資することを目的としている。このように補助金を支給すること自体が補助目的に沿うものとなっている。 また、例えば離職については収入面以</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>外も大きな要因となりうることを踏まえると、当該補助金について（例えば離職率等の）定量的な成果指標の設定は困難であると考え。</p> <p>なお、補助金交付の必要性や交付額の妥当性については、引き続き検討を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	
<p>2.6 こどもの未来支援プロジェクト補助金 [意見37]補助対象経費の適切な解釈運用について</p> <p>当補助金の対象経費については、申請案内で高校生の部活動費用、就学旅行に係る費用、学用品購入費用と記載されていることや、資金提供者であるふるさと納税の寄付者の意図に鑑み、学用品に限定されたい。</p>	<p>ふるさと納税の寄付ページに学用品の購入、新型コロナウイルス対応、退所時の支援などに活用する旨を記載しており、また、申請案内でもこれらに活用するよう記載しているため、これらの項目へ寄付金の活用を行う。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見38] 補助金額の適切な運用について</p> <p>補助金申請額の合計が補助金限度額を上回った場合の取り扱いについて早急に定める必要がある。</p> <p>また、補助金申請額の合計が補助金限度額を下回った場合においても、補助金額の適切性が阻害されることがないような対応を検討する必要がある。</p>	<p>あくまで寄付額を上限とした補助金であるため、要綱に記載のとおり、寄付額を上回った場合には寄付額の範囲内での補助を行う。</p> <p>（補助金を上回った場合は、申請期間に申請をいただいた申請額を按分し、補助を行う。）</p> <p>補助金申請額の合計が補助金限度額を下回った場合については、補助金申請額通りの補助を行う。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見39]補助金交付スケジュールの適正化について</p> <p>令和3年度の当補助金において、申請案内の通知から申請書類の提出期限まで1か月未満と非常に短い期間となっていたが、補助対象事業者の事務負担等を考慮し、申請案内の通知を早める必要がある。</p>	<p>令和3年度の状況を鑑み、令和4年度は申請案内の通知を早め、11月に申請案内を送付し、年内の締め切りとした。今後も同様の対応を続けていく。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	<p>措置済</p>
<p>2.7 ひとり親家庭の拠点となる居場所づくり事業補助金 [意見40] 補助対象要件の見直しについて</p> <p>当補助金の趣旨に照らせば、公益上の必要性は認められることから、補助対象事業者の増加を図るために、現在の補助対象事業や補助対象団体に求める各種要件について見直しを検討されたい。</p>	<p>現在、現補助要綱で実施を検討している団体への対応があるため、令和6年度より実施予定として進めている。その中で各種要件の見直しを必要に応じて進めていく。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>[意見41] 定額補助の見直しについて</p> <p>補助金額は、毎年度対象経費の積算に対し、補助の必要性・必要額を検討した上で決定されるべきものであるため、毎年度定額の補助金を交付する取り扱いを見直されたい。</p>	<p>補助の必要性・必要額を鑑み、補助金額の設定について、現在、検討を行っているところである。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	<p>措置方針</p>
<p>2.9 研修受講支援事業補助金</p>		
<p>[意見42] 補助金の公益上の必要性について</p>	<p>申請件数が少ない理由の1つとし</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>本補助金の申請件数が少ない理由について調査検討し、それを踏まえて利用者の増加に努める必要がある。また、長期にわたり、申請件数が増加しないような場合には、本補助金の必要性も含めて検討する必要がある。</p>	<p>て、新型コロナウイルスの影響があると考えられるが、制度についても利用しづらい点があると考えため、まずは補助金の主旨に沿った上で利用しやすい制度となるよう、検討を行う。 (こども家庭局)</p>	
<p>[意見43] 補助対象研修の明確化について 現行の要綱では、補助対象研修について「専門性向上のため」としか記載されていないため、当該補助金の利用促進に向け、補助対象研修の具体例を明確に示す必要がある。</p>	<p>当該補助金の利用促進のため、補助対象研修の具体例を明確に示すことについて検討を行っているところである。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.10 児童家庭支援センター設置運営補助金 [指摘事項17] 補助金額の決定方法について 補助金額の決定方法について、基準額と実支出額の比較だけで問題ないか十分に検討し、問題ないと判断した場合には、要綱の規定を実態に合わせて改正するべきである。</p>	<p>寄付金その他収入額を記載する欄を様式に加え適正に計算ができるよう見直す要綱改正を行い、令和5年2月に施行した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見44] 確定決算書による追加確認について 実績確認を正確に行うためには、3月31日の提出日を見直して、市の会計処理に間に合う日を提出日とした上で、必ず確定した金額で報告するよう義務付ける必要がある。</p>	<p>事業の履行確認については事業完了報告書を3月31日に提出することで確認することとし、実績報告については4月10日までに提出することとする内容で要綱を改正し、令和5年2月に施行した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>2.11 神戸市DV被害者支援活動補助金 [意見45] 補助金増額による効果の検証について 補助金額の大幅な増額があったため、補助目的に沿った成果指標を設定し、増額による効果を測定する必要がある。</p>	<p>令和元年度にシェルターの安定的な運営継続のため、職員体制の強化を目的として必要な職員数の算定の上、補助金の増額を行った。 補助金の増額による効果をあらためて聞き取りを行い、前述の目的を達成したことを確認した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>2.13 神戸市民間児童福祉施設運営費等補助金 [意見46] 少額補助金の実効性について 当補助金は事業活動収入に占める割合が僅かとなっている少額の補助金のため、その有効性を検討した上で、必要に応じて制度の見直しを行う必要がある。</p>	<p>現在、上期・下期の年2回に分けて補助を行っているが、令和5年度に年1回の補助とする等の見直しをしており、制度の有効性についても引き続き検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見47] 交付要綱の表現について 交付要綱について不明瞭な箇所があったため、関係者が理解しやすいように明瞭な表現で記載する必要がある。</p>	<p>交付要綱の表現について、現在、検討を行っているところである。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項18] 交付時期の適切化について 当補助金は、上期と下期の年2回に分けて交付することとしているが、令和3年度は同月に交付しており、実質的に年1回の交付となっている。</p>	<p>令和3年度の状況を踏まえ、上期については補助対象者からの申請後、速やかに交付を行った。下期についても適正な補助を行う。</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
年2回の交付とした趣旨に鑑み、上期と下期に分けて交付する場合にはそれぞれの期間の在籍人数が把握できれば補助対象者に申請書の提出を求め、速やかに交付するべきである。	(こども家庭局)	
<p>2.14 神戸市民間児童福祉施設職員給与改善補助金</p> <p>[意見48] 補助単価の見直しについて</p> <p>当補助金について透明性の確保を図り、交付の目的に従って公正かつ効率的に使用されるようにするために、社会経済情勢等の変化に応じて適時に補助単価を見直すとともに、勤続年数以外の要因も考慮した補助金の算定方法を検討することでより効果を発揮できる仕組みへと見直していく必要がある。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みた上で、交付額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて現在、検討を行っているところである。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見49] 実績報告書の記載不備について</p> <p>補助事業者に対して実績報告書の適切な作成について周知・徹底するとともに、現場負担軽減に向けたITの活用等による対応を検討することにより、実績報告書の記載不備を減らし、効率的かつ実効性を高めた審査を行う必要がある。</p>	<p>多数の職員が在籍する補助事業者については、実績報告書を含めた書類作成に大きな負担が生じていると考えられるため、記載不備の減少や業務負担軽減に向け、様式整備やITの活用等の検討を進めていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項19]上期分補助金の期限に従った交付について</p> <p>上期分補助金について要綱の定めに従い補助事業者からの申請書提出日から30日以内に交付の決定を行い、通知するべきである。</p>	<p>令和4年度は、交付要綱通りの交付決定を行った。今後も同様の対応を続けていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見50] 成果指標の設定について</p> <p>補助金の評価のために補助目的に沿った成果指標を設定し、効果を測定されたい。</p>	<p>当該補助金は、市内の民間社会福祉施設に従事する職員の処遇を充実することにより、職員の確保と資質の向上に資することを目的としている。このように補助金を支給すること自体が補助目的に沿うものとなっている。また、例えば離職については収入面以外も大きな要因となりうることを踏まえると、当該補助金について定量的な成果指標の設定は困難である。</p> <p>他方で、別途[意見]であるとおり、補助金交付の必要性や交付額の妥当性について、現在、検討を行っているところである。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.15 人材確保・定着促進にかかる一時金</p> <p>[意見51] 成果指標の設定について</p> <p>補助金の評価のために補助目的に沿った成果指標を設定し、効果を測定する必要がある。</p>	<p>効果測定のために、補助目的に沿った成果指標の設定について、現在、検討を行っているところである。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.17 母子・婦人短期保護事業補助金</p>		
<p>[意見52]補助金等見直しチェックシートの適切な作成について</p>	<p>要綱で定めている生活備品等の購入費及び短期保護室の修繕費について</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>当補助金は再補助を実施しているため、補助金等見直しチェックシートにおいてその合理的な理由を記載する必要がある。合理的な理由が認められない場合には、直接補助への切り替えを検討する必要がある。</p>	<p>は、各施設へ直接補助をしているため、これと同様に生活費・事務費についても各施設への直接補助した場合の合理性や課題など、切り替えについても検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	
<p>2.18 神戸市こども家庭局社会福祉施設整備資金融資利子補給補助金 [意見53]新規のあっせん融資に係る利子補給補助金の必要性について 新規施設整備の資金需要、金利状況及び補助事業の実効性を踏まえ、本補助事業による新規受付の廃止も含めた見直しを検討されたい。</p>	<p>現在、昨今の金融情勢の動向を注視しながら、事業の見直しを検討している。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針
<p>2.19 神戸市こども家庭局社会福祉施設用地取得資金融資利子補給補助金 [意見54]新規のあっせん融資に係る利子補給補助金の必要性について 新規施設整備の資金需要、金利状況及び補助事業の実効性を踏まえ、本補助事業による新規受付の廃止も含めた見直しを検討されたい。</p>	<p>現在、昨今の金融情勢の動向を注視しながら、事業の見直しを検討している。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針
<p>2.22 神戸市事業所内保育施設整備事業補助金 [意見55]補助金の廃止検討及び補助率見直しについて 待機児童が解消されつつある現在の環境において、本補助事業を継続することによる効果が低いと見られるため、廃止を含めた見直しを検討されたい。 また、本補助事業を継続する場合においても、事業所内保育施設のニーズ及び期待される効果を踏まえ、補助率について見直す必要がある。</p>	<p>待機児童対策としてだけではなく、従業員の多様な働き方に応じた保育を提供する企業等を支援するものである。これも考慮して、必要性について検討を行う。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針
<p>2.23 神戸市保育士等宿舍借り上げ支援事業補助金 [意見56]申請及び実績報告資料に係るデータベース管理について 毎期、同一の資料を提出している不動産賃貸契約書等の書類については、データベース管理とするなどにより事務の効率化を図り、審査が効果的に実施できるよう検討されたい。</p>	<p>申請や実績報告の際に必要な書類については、申請者の負担軽減や事務の効率化を図れるよう、令和5年度申請受付に向けて、様式の見直しも含めた要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>[指摘事項20] 実績報告時の提出資料について 実績報告として要綱に規定されている資料のうち、提出が不要な書類については、要綱改定により速やかに削除すべきである。</p>	<p>実績報告の際に提出が不要な書類については、文言を削除する要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>[意見57]利害関係者が所有する補助対象施設でないことの確認について 事業者が補助対象施設要件を認識した上で申請し、審査時に確認できるような体制を構築されたい。</p>	<p>様式について、事業者が確認するチェック項目を追加する内容で要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>2.24 神戸市保育人材の確保・定着にかかる</p>		

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
奨学金返還支援事業補助金		
<p>[意見58] 対象奨学金について 要件を満たす者に公平な機会を提供できるよう具体的な奨学金や教育ローンの例を明示するなどして周知するとともに、担当者が事務手続において該当の是非の判断が客観的にできるような方針を明示されたい。</p>	<p>対象となる奨学金について、補助対象者や事務担当者が該当の是非を判断できるように、市ホームページやQ&amp;A等に記載するとともに、要綱にも加筆する改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>[指摘事項21] 実績報告時の提出資料について 実績報告として要綱に規定されている資料のうち、提出が不要な書類については、要綱改定により速やかに削除すべきである。</p>	<p>実績報告書の添付書類である「雇用証明書」については（様式第10号）支給対象者一覧表に補助対象者を明記することでその証明としていた。そのため、手続き上必要としない書類について削除する要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>2.25 神戸市保育送迎ステーション運営費補助金 [意見59] 交通費に係る支払実績の確認資料について 回数券の領収書のみによらず、使用実績を記載した記録も合わせて確認し、補助対象経費の適正性を確認する必要がある。</p>	<p>交通費に係る挙証資料については、令和4年度事業より、法人に対して記録簿の作成を義務付け、必要に応じて提出いただくことで、補助対象経費の適正性を確認した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>[指摘事項22] 要綱の改正について 神戸市保育送迎ステーション運営費補助金交付要綱第17条については、当該事業には該当しない規定であるため、速やかに要綱を改定し、削除すべきである。</p>	<p>第17条については、削除する要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>2.27 神戸市保育補助者雇上強化事業補助金 [指摘事項23] 補助対象職員の補助の継続について 国の事業の目的は保育士の環境改善、負担軽減、及び新たな保育士の養成と考えられることから、保育士資格取得に努めている保育補助者を補助対象とするべきであるため、保育士資格を取得しない同一の保育補助者への補助金については補助年数の上限を設定する等の対応を講じるべきである。</p>	<p>保育士資格取得による保育人材確保の目的を踏まえ、令和4年度より同一の保育補助者への補助年数上限を3年とした。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>[指摘事項24] 補助対象職員の除外について 補助事業である「保育士等処遇改善臨時特例事業補助金」と重複している場合は、神戸市保育補助者雇上強化事業補助金交付要綱第3条第3項の規定に従い、補助対象職員から除外すべきである。</p>	<p>令和4年2月より実施した「保育士等処遇改善臨時特例交付金」の支給対象者となっていた本補助金補助対象職員について、「臨時特例交付金」の支給金額を控除した金額を補助対象経費として、支給した。</p> <p>国の実施要綱では、「処遇改善等加算の経費は補助対象経費としないこと」とあるが、処遇改善等加算の対象者が本補助金の補助対象職員から除外する</p>	他の方法で対応

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>旨の記載はないため、指摘と意見を踏まえ、補助対象職員の見直しを行い、国の実施要綱で規定する補助対象職員の要件に合わせるよう、要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	
<p>[意見60]交付要綱に規定された補助対象職員について</p> <p>神戸市保育補助者雇上強化事業補助金交付要綱に規定された補助対象職員は、国の保育補助者雇上強化事業実施要綱の規定と相違がある。</p> <p>市の要綱の決定権限はあくまで市にあるが、国の実施要綱の規定を参考に市の交付要綱の見直しを検討する必要がある。</p>	<p>指摘と意見を踏まえ、補助対象職員の見直しを行い、国の実施要綱で規定する補助対象職員の要件に合わせるよう、要綱改正を行い、令和5年4月に施行した。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>2.28 神戸市民間児童福祉施設整備資金（福祉医療機構）利子補助金</p> <p>[意見61] 県の同種の補助金へ申請について</p> <p>市の財政負担軽減のために、利用可能な県の同種の補助金がある場合は、その補助を活用できないか検討する必要がある。</p>	<p>県の同種の補助金における補助要件に該当する案件がある場合は、可能な限り活用について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針
<p>2.29 神戸市民間保育所・認定こども園改修費等補助金</p> <p>[意見62]一括下請けに該当しない旨の確認方法について</p> <p>工事内容の確認や工事完了検査において一定水準以上の品質を確保するためにチェックリストや具体的な手順書の整備を行い、その確認内容について、具体的な検証状況が事後的に確認できるよう、証跡を残す必要がある。</p>	<p>一社が占める下請け契約割合が高いなど、一括下請けに該当する可能性がある場合、国土交通省が定める内容に基づき、元請業者の実質的関与について一定水準で確認する必要があると考える。この度、具体的な検証状況が事後的に確認できるよう、チェックリストを整備した。一括下請の疑いがある場合、令和4年度事業については完了検査までに、令和5年度以降の事業については、請負契約～下請契約が出そろった頃を目途にチェックリストを用いて確認証跡を残す。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置済
<p>2.31 地域子育て支援拠点事業運営費補助金</p> <p>[意見63]地域子育て支援拠点事業者に対する利用者の満足度調査について</p> <p>民営の拠点については市が主導した満足度調査等を行っていないが、補助金支給対象事業者に対する利用者のニーズや不満を把握するため、公営と同様に市が主導した満足度調査等を実施する必要がある。</p>	<p>令和6年度より、公募による選定への移行を予定しており、満足度調査を含め選考方法について検討を進める。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針
<p>[意見64]地域子育て支援拠点事業者の選定について</p> <p>地域子育て支援拠点事業を行っている民間事業者は非公募で選定されているが、利用者のニーズや支援拠点地域の他の事業者に当事業の運営</p>	<p>令和6年度より、公募による選定への移行を予定しており、選考方法について検討を進める。</p> <p style="text-align: right;">（こども家庭局）</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
の可否等を調査し、公募による選定を検討する必要がある。		
<p>[意見65] 補助対象となる経費の確認について 補助対象となる「神戸市地域子育て支援拠点事業（センター型）実績報告書」の経費の計上内容や按分基準等の確認を行う必要がある。</p>	<p>実績報告書に計上されている人件費や経費について、合理的な按分基準であることを確認した。  (こども家庭局)</p>	措置済
<p>2. 32 おむつ処理費用補助事業補助金 [意見66] 補助金の支給時期について おむつ処理費用補助事業にかかる補助金は、補助金申請の受付期限から支給までに半年以上を要している。おむつ処理に係る施設の負担軽減を目的とするならば、支給時期の早期化を図る必要がある。</p>	<p>本補助金について、令和4年度までは補助単価に0～2歳児の10/1付受入人数×12を乗じた額を支給していたが、令和5年度からは補助単価に0～2歳児の年間受入人数を乗じて得た金額を支給することとし、申請から支給までの期間を短縮した。なお、支給時期の早期化については、国が定める公定価格に基づく毎月の「給付費」と同時支給ができるよう、今後検討を行っていく。  (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 33 すこやか保育支援事業補助金 [指摘事項25] 補助金の適用対象について 神戸市すこやか保育支援事業補助金交付の特則に関する要綱第2条で適用対象を要支援子どもが「2人以上在籍していなければならない。」と規定しているが、1人のみの在籍でも補助金は支給されているため、早急に適用対象の検討を行い、要綱の改正などを行うべきである。</p>	<p>実態に合わせて要綱の改正を検討する。なお、特則に関する要綱は補助金要綱に統合して廃止する。  (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項26] 補助金交付要綱等の改定について 神戸市すこやか保育支援事業補助金交付要綱及び神戸市すこやか保育支援事業補助金交付の特則に関する要綱に規定されている補助金は、これらの要綱に規定されていない判断基準が記載された内規により補助の金額が算定されており、その判断基準の決定過程も、補助金支給額の算定根拠も不透明となっているため、内規に記載された判断基準の妥当性を検討した上で、これらの要綱を実態に合わせて改定するべきである。</p>	<p>実態に合わせて補助金要綱の改正を検討する。なお、特則に関する要綱は補助金要綱に統合して廃止する。  (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見67] 補助対象職員について 内規に定めた判断基準では補助対象となる看護師・保健婦・介護士の資格を有するものが補助対象となっておらず、また、対象職員となった職員についても実際にすこやか児の保育に関与しているかの確認が行われていない。 補助金の趣旨を鑑みて、すこやか児の保育の実態に合わせた職員に対して補助金を支給する必要がある。</p>	<p>補助金の対象職員について検討を行う。  (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見68] すこやか保育支援事業にかかる補助金の支給時期について 補助の実質的な内容はすこやか児に対応する</p>	<p>人件費にかかる補助金は、極力、国が定める公定価格に基づく毎月の「給付費」と同時支給ができるよう、今後検討</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>人件費の補填であり、金額も多額となる傾向であるため、認定から交付に至るまでの実務を早期化する必要がある。</p>	<p>を行っていく。 (こども家庭局)</p>	
<p>2.34 育休明け乳幼児の定期預かり事業補助金 [指摘事項27] 補助金算定式について 神戸市育休明け乳幼児の定期預かり事業では、要綱に規定された補助金の算定式によると、預かる日数ではなく預かる児童数で補助額が増減することになり、公平性の観点から問題があるため、補助金算定式を見直すべきである。</p>	<p>利用日数を基に補助金算定を行うよう補助金要綱の改正を行い、令和4年10月に施行した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>[指摘事項28] 要綱上の事業実績報告に関する規定について 補助金の算定に必要となる事業実績報告を求める内容の規定が要綱上にないため、実態に合わせて要綱改正を行うべきである。</p>	<p>実績報告の提出を位置付けるよう実施要綱の改正を行い、令和5年2月に施行した。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>2.35 一時保育事業運営費補助金 [意見69] 補助金算定数値の検証について 算定根拠資料に関するルールを明確にし、補助金算定数値の検証について検討する必要がある。</p>	<p>施設の負担を勘案し提出を求めているが、「神戸市一時保育事業事務処理要領」において、利用者から実施施設への書類提出を定めており、挙証資料は各施設において保管されている。今後、どのように確認ができるか、検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見70] 成果指標の整合性について 成果指標にかかる目標値と実績値について、整合性が図れるよう検討する必要がある。</p>	<p>一時保育は、子ども・子育て支援法第59条に規定される事業であり、同法第61条第1項に基づく「子ども・子育て支援事業計画」に目標値を定めている。この目標値は、公立・私立の区別なく市内全体で定めているため、私立のみの目標値をどのように設定できるのか、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.36 一時預かり事業（幼稚園型）運営費補助金 [意見71] 補助金算定数値の検証について 算定根拠資料に関するルールを明確にし、補助金算定数値の検証について検討する必要がある。</p>	<p>施設の負担を勘案し提出を求めているが、「神戸市一時預かり事業（幼稚園型）事務処理要領」において、利用者から実施施設への書類提出を定めており、挙証資料は各施設において保管されている。今後、どのように確認ができるか、検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項29] 補助金算定における計算表について 判定の誤りが極力生じないよう計算表の様式を見直すとともに、改めて算定方法を局内で周知徹底するべきである。</p>	<p>補助金額に誤りはなかったが、計算シートの算式に誤りがあったため、修正を行った。 (こども家庭局)</p>	措置済

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見72] スプレッドシートの取扱いについて誤りがないか確認し、様式や作成方法のルールを定め、運用する必要がある。</p>	<p>補助金額に誤りはなかったが、計算シートの算式に誤りがあったため、修正を行った。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見73] 成果指標の整合性について 成果指標にかかる目標値と実績値について、整合性が図れるよう検討する必要がある。</p>	<p>一時預かり（幼稚園型）は、子ども・子育て支援法第59条に規定される事業であり、同法第61条第1項に基づく「子ども・子育て支援事業計画」に目標値を定めている。この目標値は、公立・私立の区別なく市内全体で出しているため、私立のみの目標値をどのように設定できるのか、今後検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.37 延長保育事業運営費補助金 [意見74] 補助金算定数値の検証について 算定根拠資料に関するルールを明確にし、補助金算定数値の検証について検討する必要がある。</p>	<p>施設の負担を勘案し提出を求めているが、「神戸市延長保育事業事務処理要領」において、利用者から実施施設への書類提出を定めており、挙証資料は各施設において保管されている。今後、どのように確認ができるか、検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見75] 成果指標の整合性について 成果指標にかかる目標値と実績値について、整合性が図れるよう検討する必要がある。</p>	<p>延長保育は、子ども・子育て支援法第59条に規定される事業であり、同法第61条第1項に基づく「子ども・子育て支援事業計画」に目標値を定めている。この目標値は、公立・私立の区別なく市内全体で出しているため、私立のみの目標値をどのように設定できるのか、今後検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.38 家庭支援推進保育事業運営費等補助金 [指摘事項30] 選定上の根拠について 選定上の具体的な根拠を定めるべきである。</p>	<p>本事業は、国事業に基づき「家庭環境に対する配慮など保育を行う上で特に配慮が必要な児童が入所児童の40%以上」の施設を対象としているが、市要綱には記載がないため、要綱改定の上、位置付けることを検討する。なお、現在の対象施設は、生活保護及び市民税非課税の低所得世帯が入所者の40%以上を占めており、他に同様の施設がないことは毎年度確認している。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見76] 該当施設の有無の検討について 非公募であるため、公平性の観点から、該当する施設の有無を定期的に確認する必要がある。</p>	<p>該当施設の有無は毎年度確認を行っている。</p> <p>(こども家庭局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見77] 入所児童の処遇向上の確認の実施について 指導計画の作成及び計画的な保育の実施、定期</p>	<p>国事業においては、指導計画等の立案について言及されているため、今後、入所児童の処遇向上の状況について、</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>的な家庭訪問など家庭に対する指導の実施状況まで確認するなど入所児童の処遇の向上が図られているか確かめる必要がある。</p>	<p>どのように確認ができるか、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	
<p>[意見78] 成果指標の設定について 適切な成果指標が設定できるか再検討する必要がある。</p>	<p>生活保護及び市民税非課税の低所得世帯が入所者の40%以上を占めている施設を対象としていることから、どのような成果指標を設定することが適切か、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 39 休日保育事業補助金 [意見79] 算定方法の見直しについて 施設の実態を把握し、より効果的、公平な算定方法がないか検討する必要がある。</p>	<p>受入人数を基に補助金算定を行うよう補助金要綱の改正を検討する。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見80] 補助金算定数値等の検証について 算定根拠資料に関するルールを明確にし、補助金算定数値の検証について検討する必要がある。</p>	<p>施設の負担を勘案し提出を求めているが、「神戸市休日保育事業事務取扱要領」において、利用者から実施施設への書類提出を定めており、挙証資料は各施設において保管されている。今後、どのように確認ができるか、検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見81] 成果指標の設定について 補助金の目的に照らして適切な成果指標を設定する必要がある。</p>	<p>休日保育は、近年の勤務形態の多様化により、日曜日・祝日等に保育が必要となる児童を対象に実施しているものであり、どのような成果指標を設定できるのか、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 40 児童健康診断補助金 [意見82] 補助金募集にかかる対応について 単なる案内のみでなく、本事業の理解のための広報を重視し、さらに未実施の施設については個別に実施していない理由を調査する必要がある。</p>	<p>これまでも、学校保健安全法に定める内容以上の健康診断を行う民間施設に対して補助を行い実施を推奨してきたが、補助金案内に加えて、さらなる理解促進に向けてどのような広報を行っていくかについて、実施をしていない施設の意見も踏まえて、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見83] 健診費用の実態調査について 実績報告書などに健診の実施回数や健診費用、その他健診に係る経費等の記載を求めるなど施設負担額の実態を把握し、補助金の対象とすることが望ましいものがないか検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、学校保健安全法に定める内容以上の健康診断を行う施設に対し、神戸市医師会が定める学校医報酬に相当する金額を補助するものであり、補助対象経費の拡大は予定していない。 (こども家庭局)</p>	他の方法で対応
<p>[意見84] 成果指標について 未実施施設割合の減少など何らかの成果指標を設定できないか検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、学校保健安全法に定める内容以上の健康診断を行う施設に対し補助を行うものであり、成果指標の設定には馴染まないと考える。 (こども家庭局)</p>	他の方法で対

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>2. 41 潜在保育士等職場復帰支援一時金 [意見85] 算定方法、条件等の見直しについて 本制度の実態を把握し、利便性が高く、継続的な定着を図れる算定方法や条件を検討する必要がある。</p>	<p>意見を踏まえ、今後、継続的な人材定着を図る視点で、本補助金の意義や必要性について検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見86] 補助金算定数値等の検証について 検証方法を再検討し、取扱いを明確にする必要がある。</p>	<p>国が定める人数の職員配置にかかる人件費は、国が定める公定価格に基づく「給付費」で賄う必要があることから、各施設に対しては、毎月1日時点で雇用する職員の一覧（「職員数報告」）を提出することを義務付けている。 本補助金の算定にあたっては、この職員数報告と勤務時間等が記載された各人の雇用証明書を突合し乖離がある場合は個別に確認を行っている。 施設の負担等を勘案しその根拠資料までは提出を求めているが、今後、どのように確認ができるか、検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[指摘事項31] 実績報告書について 所管課として、実績報告書に支払を証する証拠の添付を求めている趣旨を再確認するべきである。 また、事業者に対して、実施要綱の内容について理解を促し、厳格に実施するよう指導するとともに、実績報告書及び添付書類の提出を厳格に求めるべきである。</p>	<p>指摘のとおり、実績報告が未提出の施設があったため、今後は厳格に提出を求めていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見87] 成果指標について 一時的な復帰ではなく、復帰の形態も含めた成果指標を設定する必要がある。</p>	<p>本事業は、待機児童対策として行っているものであり、どのような成果指標が設定できるのか、今後検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 42 地域活動事業補助金 [意見88] 対象事業について 実施事業の実施項目や自主事業としていることに問題がないか検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見89] 補助金額の算定方法について より効果的、かつ、効率的な算定方法を設定できないか検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見90] 「定期的かつ継続的内容」の確認につ</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>いて 対象事業が原則として、定期的かつ継続的に実施されているか確認する必要がある。</p>	<p>直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	
<p>[意見91] 実績報告の記載について 事業を実施する事業者の説明責任を果たしてもらうため、実績報告の記載の精緻化を求めている必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見92] 確認作業の効率化について 本事業は特に、実施項目の限定や費用科目の限定、支出に関するルールを明確にすることなどにより効率化できる余地がないか検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見93] 成果指標の設定について 事業の成果を測るための厳密な指標の設定は困難であるが、事業の有効性を高めるための指標の設定を検討する必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、どのような成果指標が設定できるのか、今後、検討を行っていく。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 43 病児保育事業処遇改善補助金 [意見94] 実績報告について 職員に手当が支払われていることを確認できる書類の提出を求める必要がある。 また、実績報告における報告内容の見直しが必要であるか検討する必要がある。</p>	<p>職員に支払われた処遇改善手当額について、令和4年度分の実績報告時より、誰にいくら支払ったか確認できる書類の提出を求めた。今後も同様の対応を続けていく。 (こども家庭局)</p>	措置済
<p>[意見95] 成果指標の設定について 本事業の目的に適合した成果指標を設定する必要がある。</p>	<p>今後、本事業の目的に適合した成果指標を設定する。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 44 病児保育事業賃借料等補助金 [意見96] 補助金額の妥当性の検討について 事業者ごとの病児施設の実態に照らして適切な補助であるか確認する必要がある。</p>	<p>病児施設の個別状況を、令和5年度立入調査の際に確認する。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見97] 成果指標の設定について 本事業の目的に適合した成果指標を設定する必要がある。</p>	<p>今後、本事業の目的に適合した成果指標を設定する。 (こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2. 45 病児保育予約システム補助事業補助金 [意見98] 成果指標及び目標値について 試行段階を経て、本格的に全施設へ導入する方針となったため、現在は明確な目標値を設定可能である。今後は適切に成果指標及び目標値を設定</p>	<p>今後、本事業の目的に適合した成果指標を設定する。 (こども家庭局)</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
されたい。		
<p>2.46 保育人材の確保・定着促進にかかる一時金</p> <p>[意見99] 成果指標及び目標値について 事業の目標を達成するためにも、成果指標及び目標値を設定し、施策の有効性を適切に評価する必要がある。</p>	<p>本事業は、待機児童対策として行っているものであり、どのような成果指標が設定できるのか、今後、検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.47 民間児童福祉施設運営費補助金</p> <p>[意見100] 要綱規定の必要性の確認について 神戸市民間児童福祉施設運営費等補助金交付要綱第3条第2項の規定の意義や必要性について再度確認し、必要である場合には、適切にその趣旨を達成できるように規定を見直す必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見101] 補助額・率の適正化について 補助金の見直しが形式的なものにならないよう、具体的な内容のある事業費を設定する必要がある。</p>	<p>本補助金は、令和4年度に大きな見直しを行ったところであるが、補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、本補助金の意義や必要性について継続して検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>[意見102] 履行状況の確認について 補助金の見直しが形式的なものにならないよう、事業費の実績確認は収支報告等を入手するのみでなく、証拠書類との照合を行い補助金の履行の状況の内容を十分に確認するようにされたい。</p>	<p>事業者の負担も勘案しながら、どのような形で実績確認を行うべきか検討を行っていく。</p> <p>(こども家庭局)</p>	措置方針
<p>2.48 民間児童福祉施設産休等代替職員費補助金</p> <p>[意見103] 補助効果の検討 受益者が少なくかつ特定の法人への交付に偏っているため、制度の変更により補助対象の拡大を検討するか、もしくは補助効果が低い場合には廃止も検討されたい。</p>	<p>国が定める人数の職員配置にかかる人件費は、国が定める公定価格に基づく「給付費」で賄う必要がある。産休職員が無給である場合、代替職員の人件費は公定価格に含まれる人件費で賄うべきであることから、本制度は、産休職員が有給である場合のみを対象としている。制度変更による補助対象の拡大は検討しておらず、また、本制度は保育の質向上等の子育て支援に寄与するものであることから、廃止についても検討していない。</p> <p>(こども家庭局)</p>	他の方法で対応
2.49 民間児童福祉施設職員給与改善補助金		
<p>[意見104] 補助効果の検討 単純に「現行のまま継続」とせず、今一度、社会情勢の変化に対応しているか再確認し、金額の根拠についても明確にされたい。</p>	<p>補助制度開始から長期間経過していることを踏まえ、現在の社会情勢等を鑑みて、交付額の妥当性に関し、どのような指標・データを用いて判断することが適切かについて検討を進めてい</p>	措置方針

令和4年度包括外部監査（監査対象：福祉局、こども家庭局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	く。 （こども家庭局）	

監査結果の概要	措置内容	措置状況									
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 補助金の交付額の算出を適正に行うべきもの</p> <p>法人では、令和3年度において、ポートピア81記念基金補助金（以下「基金補助金」という。）、及びハイブリッド会議開催支援助成（以下「ハイブリッド会議助成」という。）の補助金等交付事業を行っている。</p> <p>基金補助金交付要綱第4条では、「補助金の額は、会議開催経費の5%、200万円を上限とする」と定められている。また、同要綱第5条では、補助対象経費が定められており、そのひとつとして「会場設営・撤去費、ただし、『ハイブリッド会議』開催助成で申請された経費は除く」と定められている。</p> <p>一方、ハイブリッド会議助成要綱では、助成内容として、「会場の準備～本番にかかるオンライン配信経費を対象とし、対象経費の50%（上限300万円迄）を助成いたします。」とした上で、「ポートピア81記念基金補助金（中略）を申請されている場合、補助対象経費の重複は認められませんので、ご注意ください。ポートピア81記念基金補助金（中略）については、本助成金で申請いただいた経費を含まずに申請・報告を行ってください。」と定められている。</p> <p>令和3年度における基金補助金及びハイブリッド会議助成の交付対象となった事業のうち、次の交付事例があった。</p> <p>（事例）</p> <table border="1" data-bbox="204 1507 759 1756"> <thead> <tr> <th>補助金等の種類</th> <th>対象経費総額</th> <th>補助金等交付額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基金補助金</td> <td>30,551,598円</td> <td>1,198,550円</td> </tr> <tr> <td>ハイブリッド会議助成</td> <td>6,782,050円</td> <td>3,000,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>この事例において、ハイブリッド会議助成については、要綱の規定「対象経費の50%（上限300万円迄）」のとおり、3,000,000円が交付されている。一方、基金補助金については、要綱の「会議開催経費の5%、200万円を上限とする」「『ハイブリッド会議』開催助成で申請された経費は除く」の規定どおり計算す</p>	補助金等の種類	対象経費総額	補助金等交付額	基金補助金	30,551,598円	1,198,550円	ハイブリッド会議助成	6,782,050円	3,000,000円	<p>会議等の主催者に対して実施する補助金の交付手続きにおいて、申請者の計算ミスによる請求金額の誤りに気付かず処理を進めた結果、補助金が過交付となった。</p> <p>直ちに、担当者だけでなく上司等複数名による検算等、ダブルチェックによる適正な決定を行い、同様の事例が生じないように改善している。</p> <p>また、監査の結果については、全所属に対し、令和5年4月24日付で周知しており、引き続き、各所属においても必要に応じて同様の対応策を講じるよう周知・徹底する予定である。</p>	<p>措置方針</p>
補助金等の種類	対象経費総額	補助金等交付額									
基金補助金	30,551,598円	1,198,550円									
ハイブリッド会議助成	6,782,050円	3,000,000円									

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>ると、30,551,598円より6,782,050円を除いた額の5%である1,188,477円が交付額となるが、これより10,073円多く交付されている。</p> <p>これは、申請者の計算ミスによる請求金額の誤りを気付かずに処理を進めたことが原因であるとのことであるが、申請者は既に会計を閉鎖のうえ組織として解散しており、過払分の返還を求めることが困難となっている。</p> <p>補助金等の請求金額が適正に算出されているか、申請者及び法人とも確認ができるように手続きを改善するなど、再発防止のための仕組みを構築するべきである。</p>		
<p>イ 指定管理施設における物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>有馬4施設の指定管理仕様書では、指定管理者が利用料金収入、その他の収入により購入した物品は、神戸市の所有に属するものとする、指定管理者が管理する神戸市の所有に属する物品については、神戸市物品会計規則及び関係例規に基づいて管理を行うこと、指定管理者は神戸市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について神戸市に報告すること等が定められている。</p> <p>神戸市物品会計規則第8条では「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。」、第10条では「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にしなければならない。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。</p> <p>指定管理者である法人は、独自様式の備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、新たに購入した備品について、備品管</p>	<p>指定管理者においては、備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、備品管理簿への記載漏れや神戸市への報告漏れがあった。</p> <p>直ちに、記載漏れを修正するとともに、市所管局への報告を令和5年3月31日に実施した。</p> <p>また、同様の不備が生じないように、職員への周知を繰り返し行うとともに、職員に異動が生じた際には、事務引継ぎを徹底する。</p> <p>さらに、備品購入時には財務会計システムにおいて科目登録を行い、財務会計システムデータと備品管理簿との突合を調達の都度実施する。</p> <p>あわせて、備品の購入・廃棄等、異動があった際の神戸市への報告も徹底する。</p> <p>市所管局においては、独自様式で備品管理を行っていたものの、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿を作成していなかった。</p> <p>物品管理簿を作成するとともに、備品番号票の貼付等を行っていく。</p> <p>また、指定管理者に対しては、備品の購入・廃棄等の際は、市へ報告するよう指導していく。</p>	措置方針

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>理簿への記載がなく神戸市への報告も行っていないものや、廃棄を行った備品について、神戸市へ報告を行っていないものがあった。また、神戸市に帰属する備品について、備品番号票の貼付等がされていなかった。</p> <p>（購入・廃棄の事例）</p> <p>（ア）携帯ガス感知器1台購入（太閤の湯殿館）228,679円（税込）</p> <p>（イ）洗濯機2台廃棄（金の湯）</p> <p>平成29年度と同法人（合併前の一般財団法人神戸国際観光コンベンション協会）に対する財政援助団体等監査において、有馬温泉の館及び有馬温泉観光交流センター指定管理に係る物品管理について、物品管理簿への記載漏れや、購入等の異動について神戸市へ報告が行われていないことについて指摘しているが、同様の管理上の不備が繰り返されている。</p> <p>神戸市所管局においては、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿が整備されていなかった。</p> <p>法人は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書、仕様書に基づく管理を適正に行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、法人に購入及び廃棄等の異動について報告させるとともに、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿に記載すべきである。また、指定管理者に対して備品番号票の貼付等により明示させ、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。</p>		
<p>(2) 意見</p> <p>ア 契約に関する規程の整備について</p> <p>契約に関しては発注段階だけではなく、履行完了までの間、どのような契約方法をとるか（競争による契約か随意契約か）、随意契約できる場合はどのような場合か、何人以上の者から見積書を徴取するのか、契約書に何を記載するか、どのような場合に契約書の作成が省略できるか、契約内容に変更がある場合はどうするか、契約内容が履行されない場合はどうするか、監督や検査はどうするか</p>	<p>神戸市や外郭団体等で法人の財政規模に比較的近い団体の契約規則の研究に努め、契約に関する規程の整備を行う。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>か、瑕疵担保はどうするか等、それぞれの場面で考慮すべき事項や、とるべき手順、手続きがある。</p> <p>法人では、契約事務に関して法人内で適用される規程として、「委託等契約事務審査委員会要綱」があり、その要綱で対象としている契約や、審査委員会の所掌事務については、次のように定められている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>一般財団法人神戸観光局 委託等契約事務審査委員会要綱（抜粋） （対象）</p> <p>第2条 この要綱が対象とする委託等契約とは、次の各号に掲げるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 委託契約</li> <li>(2) 工事・製造以外の請負契約（以下「その他の請負契約」という。）のうち随意契約するもの</li> <li>(3) その他の請負契約のうち予定価格または契約金額が500万円以上のもの</li> <li>(4) その他委員長が必要と認める場合</li> </ol> <p>（所掌事務）</p> <p>第3条 審査委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議する。ただし、契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められる場合、予定価格または契約金額が100万円未満の場合、神戸市行財政局財政部契約監理課に入札事務を委託する場合、および審査委員会による審査が著しく困難または不適切と委員長が認めるものはこの限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事務事業の委託の適否の判断に関すること。（委託契約に限る）</li> <li>(2) 契約先あるいは契約先候補の選定に関すること。</li> <li>(3) 契約金額の10パーセント以上の増加に関すること。</li> <li>(4) 履行期限または期間の30日以上の特長に関すること。</li> <li>(5) その他契約に関する重要な事項に関すること</li> </ol> </div> <p>この要綱では、予定価格または契約金額が100万円未満の契約や、物品調達契約、工事請負契約は対象とされておらず、また、上述の、契約に関する事項等を網羅的に定めた規程でもない。</p> <p>そのため、発注に関しては、複数の者から見積書徴取をした上で発注されている事例がある一方、1者のみから見積書徴取により発注されているが、決裁に業者選定の理由が記載されておらず、そもそも随意契約や見積書徴取に関するルールがないため、その発注が</p>		

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：一般財団法人神戸観光局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>適正か否か不明な事例もあった。また、契約書の作成に関しては、請負や委託契約に際して神戸市の契約約款の様式をそのまま使用している事例がある一方、独自の様式を使用している事例があるなど、契約に関して、法人内において統一的な運用が行われていない。</p> <p>恣意的な運用によるリスクを回避するとともに、事務の効率化や責任の明確化を図るためにも、契約に関する規程を整備されたい。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理協定書第10条では、施設、設備及び物品の使用について、次のとおり定められている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>（施設、設備及び物品の使用）</p> <p>第10条 甲（神戸市）の所有に属する2施設の施設、設備および備品、消耗品等の物品（以下「物品」という。）については、乙（指定管理者）に無償で貸与するものとし、乙は、それを利用者に貸し出し、利用料金収入とすることができる。</p> <p>2 乙は、2施設の管理運営等の業務に必要な物品を適宜購入、更新するものとする。なお、管理運営等の期間内に利用料金収入にて購入した物品のうち、管理運営業務に必要と甲が判断したものの所有権は、甲に属するものとする。また、新たな施設の魅力向上のための投資として、新たに設置・改修した物品等の所有権は、甲に属するものとする。</p> <p>3 甲の所有に属する物品については、乙は、神戸市物品会計規則及び関係例規に基づいて適正に管理しなければならない。また、乙は、甲が定める物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について甲に報告するものとする。</p> <p>4 乙は、物品について破損、不具合が発生したときには速やかに甲に報告するものとする。</p> </div> <p>神戸市物品会計規則第8条では「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。」、第10条では「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。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。</p> <p>指定管理者は、独自様式の備品台帳を作成し、神戸市に帰属する備品と指定管理者</p>	<p>指定管理者においては、備品台帳を作成して備品管理を行っていたものの、備品台帳への記載漏れや神戸市への報告漏れがあった。</p> <p>直ちに、記載漏れを修正するとともに、市所管局への報告を令和5年3月31日に実施した。</p> <p>また、同様の不備が生じないよう、職員への周知を繰り返し行うとともに、職員に異動が生じた際には、事務引継ぎを徹底する。</p> <p>さらに、備品購入時には財務会計システムにおいて科目登録を行い、財務会計システムデータと備品台帳との突合を調達の都度実施する。</p> <p>市所管局においては、独自様式で備品管理を行っていたものの、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿を作成していなかった。</p> <p>物品管理簿を作成するとともに、備品番号票の貼付等を行っていく。</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：神戸コンベンションコンソーシアム）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に帰属する備品を同じ備品台帳にて区別して管理している。また備品台帳を年度末などのタイミングで神戸市所管局へ提出していたが、次のような不備があった。</p> <p>（ア）新たな施設の魅力向上のための投資として、令和3年度に設置した神戸市に帰属する物品で、備品台帳に記載されていない物があった。</p> <p>（事例） 高性能監視カメラ、防犯灯 新設・更新 4台（神戸国際展示場）5,014,900円（税込）</p> <p>（イ）神戸市に帰属する備品について、備品番号票の貼付等がされていなかった。</p> <p>平成29年度の財政援助団体等監査において、指定管理者である同共同事業体の代表者（合併前の一般財団法人神戸国際観光コンベンション協会）に対する監査で、施設の物品管理について、物品管理簿への記載漏れについて指摘しているが、同様の管理上の不備が繰り返されている。</p> <p>神戸市所管局では、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿が整備されていなかった。</p> <p>指定管理者は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書、仕様書に基づく管理を適正に行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、指定管理者の報告に基づき、神戸市物品会計規則に基づく物品管理簿に記載するべきである。また、指定管理者に対して備品番号票の貼付等により明示させ、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況																														
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 収納した使用料の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理協定書第8条第3項では、指定管理者は、使用料を収納したときは、その経理を明らかにするとともに、収納金は専用口座に日々（金融機関の休業日のときは翌営業日）入金しなければならないことが定められている。また、仕様書においても、収納した使用料は専用口座で管理することと定められている。</p> <p>指定管理者が収納している使用料のうち、駐車施設使用料の取扱いについて、協定書及び仕様書の規定と異なる取扱いをしている次の事例があった。</p> <p>(ア) 収納した使用料の専用口座への入金を日々行っていなかった事例</p> <p>ポートターミナルの駐車施設使用料について、令和4年3月収納分の専用口座への入金状況について確認したところ、数日毎の入金となっており、必ずしも日々入金がされていなかった。</p> <p>指定管理者は、収納した使用料を、指定管理協定書で定められたとおり日々入金するべきである。</p> <p>(令和4年3月収納分の入金状況)</p> <table border="1" data-bbox="225 1339 743 1944"> <thead> <tr> <th>収納期間</th> <th>入金日</th> <th>入金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3/1（火）～ 3/3（木）</td> <td>3/4（金）</td> <td>27,980円</td> </tr> <tr> <td>3/4（金）～ 3/6（日）</td> <td>3/7（月）</td> <td>12,360円</td> </tr> <tr> <td>3/7（月）～ 3/8（火）</td> <td>3/10（木）</td> <td>11,280円</td> </tr> <tr> <td>3/9（水）～ 3/10（木）</td> <td>3/14（月）</td> <td>8,720円</td> </tr> <tr> <td>3/11（金）～ 3/16（水）</td> <td>3/18（金）</td> <td>39,760円</td> </tr> <tr> <td>3/17（木）～ 3/24（木）</td> <td>3/25（金）</td> <td>147,370円</td> </tr> <tr> <td>3/25（金）～ 3/29（火）</td> <td>3/30（水）</td> <td>122,110円</td> </tr> <tr> <td>3/30（水）</td> <td>3/31（木）</td> <td>12,440円</td> </tr> <tr> <td>3/31（木）</td> <td>4/4（月）</td> <td>3,160円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(イ) 収納した使用料の入金口座を専用口</p>	収納期間	入金日	入金額	3/1（火）～ 3/3（木）	3/4（金）	27,980円	3/4（金）～ 3/6（日）	3/7（月）	12,360円	3/7（月）～ 3/8（火）	3/10（木）	11,280円	3/9（水）～ 3/10（木）	3/14（月）	8,720円	3/11（金）～ 3/16（水）	3/18（金）	39,760円	3/17（木）～ 3/24（木）	3/25（金）	147,370円	3/25（金）～ 3/29（火）	3/30（水）	122,110円	3/30（水）	3/31（木）	12,440円	3/31（木）	4/4（月）	3,160円	<p>(ア) 入金を日々行っていなかった事例 協定書で定める日々の入金は困難であるため、日々現金と駐車場精算機のジャーナル、預金通帳とを照合するとともに、万が一の現金紛失に対して保険に加入するなどの安全対策を講じながら、事務の実態に合わせた協定書の見直しを市所管局と協議する方針です。</p> <p>(イ) 専用口座としていなかった事例 使用料収納に用いる専用口座の確保が完了し、令和5年5月8日よりその使用を開始した。</p> <p>神戸市所管局としては、収納した使用料の適正な管理が行われるよう、事務の実態を確認の上、協定書の見直しを含め、実態に即した改善策を協議していく。</p>	<p>他の方法で対応</p>
収納期間	入金日	入金額																														
3/1（火）～ 3/3（木）	3/4（金）	27,980円																														
3/4（金）～ 3/6（日）	3/7（月）	12,360円																														
3/7（月）～ 3/8（火）	3/10（木）	11,280円																														
3/9（水）～ 3/10（木）	3/14（月）	8,720円																														
3/11（金）～ 3/16（水）	3/18（金）	39,760円																														
3/17（木）～ 3/24（木）	3/25（金）	147,370円																														
3/25（金）～ 3/29（火）	3/30（水）	122,110円																														
3/30（水）	3/31（木）	12,440円																														
3/31（木）	4/4（月）	3,160円																														

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>座としていなかった事例</p> <p>中突堤旅客ターミナルの駐車施設使用料を入金していた口座が使用料収納用の専用口座ではなかった。</p> <p>使用料収納用の口座については、指定管理協定書及び仕様書の規定のほか、神戸市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。さらに、神戸市の「現金取扱事務の手引き（公金編）」では、市の歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託する際の事務等について定められており、その中で収納した現金は、金融機関に公金専用の決済用預金口座を設けて預金することが求められている。</p> <p>指定管理者は、駐車施設使用料収納用の専用口座を設けて管理するべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、収納した使用料の適正な管理が行われるよう、指定管理者を指導するべきである。</p>		
<p>イ 指定管理料の精算を指定管理協定書に従って行うべきもの</p> <p>平成30年3月31日締結の指定管理協定書第5条第1項では、指定期間の年度ごとの指定管理料の額が定められている。また、同条第2項では、「指定管理料のうち、補修・小修繕などの経費（以下「修繕費」という。）は次に定めるとおりとし、各年度終了後速やかに当該年度の修繕費を精算するものとする。」、また同条第3項では、「指定管理料のうち、警備にかかる経費（以下「警備費」という。）は次に定めるとおりとし、各年度終了後速やかに当該年度の警備費を精算するものとする。」とされ、それぞれ指定期間の年度ごとの修繕費と警備費の額が定められている。なお、同条第1項で定める指定</p>	<p>今回の件は、両者の間で精算方法に関する認識の齟齬を原因として発生したものと考えられる。令和元年から3年度については、令和5年4月27日に協定書に定められた額にて精算した。今後、年度末の精算時には、予め指定管理者と精算内容について確認したうえで精算報告を依頼する。精算報告案を受けた後は、協議内容に合致した精算になっているか確認する。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況																		
<p>管理料の額は、その後の変更協定により額が変更されているが、第2項で定める修繕費及び第3項で定める警備費の額は変更されておらず、令和3年度の修繕費は4,000,000円、警備費は51,500,000円と定められている。</p> <p>令和3年度の修繕費及び警備費の精算状況について、指定管理者が神戸市所管局に提出した資料によると、次のような状況であった。</p> <p style="text-align: center;">（単位：円）</p> <table border="1" data-bbox="204 721 734 1001"> <thead> <tr> <th></th> <th>協定書の額 ①</th> <th>予算額 ②</th> <th>執行額 ③</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>修繕費</td> <td>4,000,000</td> <td>4,074,069</td> <td>4,077,751</td> </tr> <tr> <td>警備費</td> <td>51,500,000</td> <td>52,552,704</td> <td>46,530,519</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="204 1041 507 1312"> <thead> <tr> <th>②-③</th> <th>①-③</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>△3,682</td> <td>△77,751</td> </tr> <tr> <td>6,022,185</td> <td>4,969,481</td> </tr> </tbody> </table> <p>修繕費については、執行額③が予算額②を上回っており、神戸市から指定管理者へ追加の支出は行われていなかった。一方、警備費については、執行額③が予算額②を下回っており、その額（②-③）を指定管理者から神戸市へ返還していた。しかし、いずれも予算額②と執行額③との対比で精算しているが、予算額②は協定書で定められた額①と異なる。</p> <p>これについて、指定管理者は、変更協定により指定管理料の額が変更された際に、修繕費及び警備費も変更されていると認識しており、神戸市所管局に確認の上、毎年度精算を行っているとのことであった。</p> <p>神戸市所管局は、修繕費及び警備費について、協定書で定められた額を基に精算すべきである。また、過去に協定書と異なる</p>		協定書の額 ①	予算額 ②	執行額 ③	修繕費	4,000,000	4,074,069	4,077,751	警備費	51,500,000	52,552,704	46,530,519	②-③	①-③	△3,682	△77,751	6,022,185	4,969,481		
	協定書の額 ①	予算額 ②	執行額 ③																	
修繕費	4,000,000	4,074,069	4,077,751																	
警備費	51,500,000	52,552,704	46,530,519																	
②-③	①-③																			
△3,682	△77,751																			
6,022,185	4,969,481																			

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：神戸港国際旅客ターミナル運営共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>る額を基に精算しているものは、あらためて、協定書で定められた額を基に精算を行うべきである。</p>		
<p>ウ 物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市港湾事業会計に適用される、神戸市の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80条では「物品管理者は、決算品の受領又は交付のつど物品管理員をして、決算品管理簿に記載させなければならない。」と定められている。指定管理施設にある神戸市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等である。</p> <p>施設及び設備の維持管理に関する仕様書では、備品について「備品管理簿を備え、購入、廃棄、破損等の際は、速やかに本市へ報告を行うこと。また、指定管理者が経費により購入した備品の所有権は、本市に帰属する備品は、市物品会計規則に基づき、管理する。」と定められているが、この規定では、指定管理者が経費により購入した備品の所有権が、指定管理者と神戸市のいずれに帰属するのか、明確な規定となっていない。</p> <p>指定管理者は、独自様式の備品管理簿を作成し、神戸市に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品を同じ備品管理簿にて区別して管理しているが、神戸市所管局においては、神戸市の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に基づく備品に関する帳簿が整備されていなかった。</p> <p>神戸市所管局は、指定管理者が経費で購入した備品の所有権がいずれに帰属するのか仕様書で明確に規定した上で、神戸市に帰属する物品を特定した帳簿を指定管理者に提出させるとともに、備品に関する帳簿を整備し、神戸市に帰属する物品を特定、把握するべきである。</p>	<p>市所管局において備品に関する帳簿を保管していることが判明したため、ご指摘を踏まえ、備品に関する帳簿の更新を行っていく。</p> <p>今後購入予定の備品については所有権の帰属に齟齬が生じないように、仕様書により規定する。</p>	<p>措置方針</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況																	
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 利用料金の額の算定を適正に行うべきもの</p> <p>市長の承認を得て指定管理者が定めている利用料金の内、係留場所及び陸置場所の一般利用に係る料金の額は、次のように定められている。</p> <table border="1" data-bbox="204 555 740 1480"> <thead> <tr> <th data-bbox="204 555 568 680">種別</th> <th data-bbox="568 555 740 680">一般利用に係る額（1隻1日につき）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="204 680 568 763">ディンギー、スポーツ用漕艇又は水上オートバイの陸置</td> <td data-bbox="568 680 740 763">1,708円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 763 300 1480" rowspan="5">上 記 以 外 の 艇</td> <td data-bbox="300 763 568 846">くい5メートル以下のもの</td> <td data-bbox="568 763 740 846">3,520円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 846 568 929">又は5メートルを超え6メートル以下のもの</td> <td data-bbox="568 846 740 929">4,117円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 929 568 1012">6メートルを超え7メートル以下のもの</td> <td data-bbox="568 929 740 1012">4,693円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1012 568 1095">7メートルを超え8メートル以下のもの</td> <td data-bbox="568 1012 740 1095">5,290円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1095 568 1352">8メートルを超えるもの</td> <td data-bbox="568 1095 740 1352">5,290円に8メートルを超える1メートルにつき、1,655円を加えた額</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1352 568 1480">浮棧橋係留</td> <td data-bbox="568 1352 740 1480">上記の額に1.2を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table> <p>令和4年度において、浮棧橋係留の1日の一般利用に係る利用料金について、額の算定を誤って徴収している次の事例があった。</p> <p>(ア) 艇長 8.64メートルの艇について、8,334円 <math>((5,290+1,655) \times 1.2)</math> とするべきところ、6,945円 <math>(5,290+1,655)</math>、1,389円過少に徴収していた事例。</p> <p>(イ) 艇長 6.15メートルの艇について、5,631円 <math>(4,693 \times 1.2)</math> とするべきところ、6,348円 <math>(5,290 \times 1.2)</math>、717円過大に徴収していた事例。</p> <p>誤って徴収した利用料金について、過少に徴収したものについては追徴し、過大に徴収したものについては返還するととも</p>	種別	一般利用に係る額（1隻1日につき）	ディンギー、スポーツ用漕艇又は水上オートバイの陸置	1,708円	上 記 以 外 の 艇	くい5メートル以下のもの	3,520円	又は5メートルを超え6メートル以下のもの	4,117円	6メートルを超え7メートル以下のもの	4,693円	7メートルを超え8メートル以下のもの	5,290円	8メートルを超えるもの	5,290円に8メートルを超える1メートルにつき、1,655円を加えた額	浮棧橋係留	上記の額に1.2を乗じて得た額	<p>過少または過大に料金を徴収していた利用者に対しては連絡を取って謝罪を行うとともに、料金の追徴を求め、または返還を申し出たが、それぞれ拒否された。</p> <p>誤徴収に至った原因は担当職員が料金表を読み違えたことによるものであるため、申請書の様式を変更して読み違えを防止するとともに、利用者と受付担当職員の双方で料金が確認できるように改めた。</p>	<p>措置済</p>
種別	一般利用に係る額（1隻1日につき）																		
ディンギー、スポーツ用漕艇又は水上オートバイの陸置	1,708円																		
上 記 以 外 の 艇	くい5メートル以下のもの	3,520円																	
	又は5メートルを超え6メートル以下のもの	4,117円																	
	6メートルを超え7メートル以下のもの	4,693円																	
	7メートルを超え8メートル以下のもの	5,290円																	
	8メートルを超えるもの	5,290円に8メートルを超える1メートルにつき、1,655円を加えた額																	
浮棧橋係留	上記の額に1.2を乗じて得た額																		

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：須磨ヨットハーバー運営共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に、誤徴収に至った原因を明らかにした上で再発防止に努め、適正な料金徴収を行うべきである。</p>		
<p>イ 利用料金返還の基準を市長の承認を得て定めるべきもの</p> <p>神戸市立須磨ヨットハーバー条例第8条第4項では、「指定管理者は、市長の承認を得て定める基準により、利用料金の全部若しくは一部を返還し、又は利用料金を減額し、若しくは免除することができる。」と定められている。</p> <p>指定管理者は、船席や船具ロッカーの専用利用料金について、艇が退出した日の属する月の翌月分より月割りで、起算月から年度末月までの金額の内未納金等を減額した残金（未納金等が無ければ全額）を返還しているが、その基準を市長の承認を得て定めていなかった。</p> <p>指定管理者は、利用料金の返還について、市長の承認を得てその基準を定めた上で行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、指定管理者に対して必要な手続きを行うよう、指導するべきである。</p>	<p>指定管理者において、利用者が既に納付した利用料金の返還に関しては、返還するための基準は設けていたものの、その基準について市長の承認を得ていなかった。</p> <p>利用料金返還基準について市長の承認を得た上で手続きを進めるべく令和5年3月に当該申請書を提出した。</p> <p>神戸市所管局としては、指定管理者との今後の改善に向けた会議の中で改めて周知を行うとともに、必要な手続きを行うよう指導を行った。その指導を受け提出された、使用料返還に関する基準の承認申請について、令和5年3月に承認した。</p>	<p>措置済</p>
<p>ウ 再委託の承諾手続きを適正に行うべきもの</p> <p>指定管理協定書第11条では、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再委託し、又は請け負わせてはならず、業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は事前に神戸市の承諾を受けることとなっており、その際、当該契約書の写し等を神戸市に提出しなければならないとされている。</p> <p>これに基づき指定管理者は、神戸市の事前の承諾を受けて、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの期間、管理業務のうち、機械警備業務、警備業務、清掃業務、揚降設備点検業務、駐車場管理業務について、第三者に再委託している。</p> <p>しかし、当該業務にかかる平成31年4月</p>	<p>指定管理者において機械警備業務等については第三者に委託していたものの、神戸市の事前承認を得ていなかった。</p> <p>今後は神戸市の承諾を得た上で、第三者への再委託を行う。</p> <p>神戸市所管局としては、指定管理者と今後の改善に向けた会議を定期的開催し、適正な事務処理が行われるよう確認するとともに、必要書類の提出等、適切な手続きを行っていくように指導する。</p> <p>また、再委託については、令和5年5月に承認した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>1日以降の再委託については、神戸市の事前の承諾を受けていなかった。</p> <p>また、貯水槽清掃業務、エレベーター保守業務、受電所保守点検業務についても、第三者に業務を再委託等しているが、これらについても、神戸市の事前の承諾を受けていなかった。</p> <p>指定管理者は、協定書に基づいて適正に申請を行い、神戸市の承諾を受けるべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は適正な事務処理が行われるよう指定管理者を指導するとともに、当該契約の内容を確認するべきである。</p>		
<p>エ 物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>指定管理協定書第15条では、指定管理者が作成し、神戸市に提出しなければならない報告書の種類、作成単位及び提出期日が定められており、その内の備品管理簿については、購入、廃棄及び破損した備品に係るものについては四半期ごとに作成し、各四半期終了後25日以内に提出するとともに、各年度末の状態で作成したものについては各年度終了後25日以内に提出することが定められている。</p> <p>指定管理者は、独自様式の備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、協定書で定められた神戸市への報告は行われていなかった。</p> <p>これについては、平成29年度の財政援助団体等監査において、指定管理者である共同事業体の代表者（合併前の一般社団法人神戸港振興協会）に対する監査で、同様の不備について指摘しているが、繰り返されている。</p> <p>また、神戸市所管局においては、神戸市港湾事業会計に適用される神戸市の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に基づく備品に関する帳簿が整備されていなかった。</p> <p>指定管理者は、同様の不備を繰り返さないよう徹底し、協定書に基づく適正な事務執行を行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、協定書等に基づ</p>	<p>指定管理者においては、備品管理簿を作成して備品管理を行っていたものの、協定書で定められた時期に神戸市に対する報告が行われていなかった。</p> <p>次回報告時期である第4四半期・年度末報告時（令和5年4月）には備品管理簿を提出した。</p> <p>今後は同様の不備を繰り返さないよう職員への周知を繰り返し行うとともに、職員の異動が生じた際には事務引継を徹底する。</p> <p>神戸市所管局においては、協定書で定めた時期に備品管理簿の提出を求めていく。また、市に帰属する備品が生じた場合は、備品管理簿を整備し、本市に属する物品を特定、把握するようにしていく。</p>	<p>措置方針</p>

令和4年度 財政援助団体等監査（監査対象：須磨ヨットハーバー運営共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>き適正な事務処理を行うよう指定管理者を指導するとともに、備品に関する帳簿を整備し、神戸市に属する物品を特定、把握するべきである。</p>		
<p>オ 自主事業を実施する際に必要な行政財産目的外使用許可を受けるべきもの</p> <p>地方自治法第238条の4第7項では、「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。」と定められている（行政財産の目的外使用許可）。</p> <p>神戸市立須磨ヨットハーバー指定管理者応募要領（平成29年7月）の「5 指定管理者が行う業務（8）現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業」では、「飲食業や物品販売業などヨットハーバーの設置目的外の事業については、本市から行政財産の目的外使用許可を受け、市へ使用料を納めていただきますが、収入は指定管理者のものとしします。」「また、4階レストラン跡空きスペースで行う事業について、指定管理者が自ら行う場合は、目的外使用料を免除します。」と記載されている。</p> <p>指定管理者は自主事業として、南ハーバーの管理棟1階において物品販売業を、4階において飲食業を行っているが、行政財産目的外使用許可を受けておらず、使用料の支払若しくは減免申請を行った上での使用料免除を受けていなかった。</p> <p>指定管理者は、施設の設置目的外の事業を実施するに当たっては、使用許可を受けた上で行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、指定管理者に対して必要な手続きを行うよう指導するべきである。</p>	<p>指定管理者は、指定管理者応募要領に基づいた自主事業を行っているが、行政財産目的外使用許可を受けておらず、また使用料についても、減免申請を行った上での使用料免除を受けていなかった。</p> <p>令和5年4月に行政財産目的外使用許可を受け、使用料の免除申請を行い、使用料免除を受けている。</p> <p>神戸市所管局としては、指定管理者に対し、施設の行政財産目的外使用許可申請や、使用料減免申請手続きについて、今後の改善に向けた会議の中で改めて周知を行うとともに、必要な手続きを行うよう指導を行った。</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 工事定期監査及び出資団体工事監査（監査対象：建設局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 指摘事項</p> <p>(1) 積算</p> <p>ア 土砂等運搬の単価</p> <p>本工事は、須磨区における二級河川の改修工事である。</p> <p>土木工事では、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積算する。しかし、本工事では、現場で発生する岩塊を含む土砂等運搬の積算において、単位数の設定に関する誤りがあり、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、複数職員によるダブルチェックの充実等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底すべきである。</p> <p>(建設局西部建設事務所)</p> <p>[No. 7 妙法寺川（車地区）改修工事その8]</p>	<p>単位数の設定に関する誤りが起こった原因は、単位数の入力ミスであり、設計者だけでなく照査を行った者も見抜くことが出来なかった。また単価が高額にも関わらず、これを疑うことができなかった。更には、設計変更時に当初設計を再確認出来ていなかったことが原因である。</p> <p>2023年2月15日、工事係長会において、建設局の工事関係部署へ周知した。</p> <p>2023年2月27日、所内の積算業務を行う職員を対象に勉強会を実施し、再発防止に努めるよう周知徹底を行った。</p> <p>再発防止策として、積算チェックリストを用いて確認するとともに、見積を基にした積算については、見積書の一覧表を作成し照査する。また積算照査会を開き設計者が複数の職員に説明を行うことで、適正な積算を徹底する。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 共通費の算定</p> <p>① 本工事は、垂水区における体育館の新築工事である。</p> <p>「神戸市公共建築工事共通費積算基準」では、共通仮設費率を算定する場合の直接工事費には、発生材処分費を含まないものとしている。</p> <p>しかし、本工事では、共通仮設費の算定において、特殊基礎工事の発生材処分費を直接工事費に含めていたため、現場管理費と一般管理費等を合わせた共通費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、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p> <p>(建築住宅局建築課) [No. 33 新垂水体育館建設工事]</p>	<p>本工事の積算作業で、内訳明細書をチェックする際、発生材処分費に関する取扱いを担当者、係長、照査職員、所属長が見落とししたことが原因である。</p> <p>今後はこのような事の無いよう、以下の対策を行った。</p> <p>① 令和4年(2022年)12月14日と21日の課内会議で管理職に指摘事項の内容を周知した。</p> <p>② 再発防止のための課内研修を行い、3月24日までに全員が受講を終えた。</p> <p>③ 積算チェックリストの共通費及び見積査定率の取り扱いに関する部分を強調する表現に修正した。</p> <p>④ 令和3年度(2021年度)からUrban Innovation Kobeで開発していた積算チェックアプリを令和5年3月から実証実験を開始した。なお、このアプリでは発生材処分費に該当する項目が「発」と設定されていない場合は警告を発する仕様としている。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 本工事は、須磨区における水族園・国民宿舎の解体撤去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、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おり、共通仮設費率を算定する場合の直接工事費には、発生材処分費を含まないものとしている。</p> <p>しかし、本工事では、積算基準で低減の対象としているとりこわし工事を低減の対象としていなかった。また、共通仮設費の算定において、土工事の発生材処分費の一部を直接工事費に含めていた。これらにより、現場管理費と一般管理費等を合わせた共通費の積算</p>	<p>本工事では、「とりこわし工事」の共通費低減の取り扱い及び、前述と同じ発生材処分費の低減の取り扱いが適切に行われておらず、内訳明細書のチェックの際に担当者、係長、照査職員、所属長が気付くことができなかったことが原因である。</p> <p>今後はこのような事の無いよう、以下の対策を行った。</p> <p>① 令和4年(2022年)12月14日と21日の課内会議で管理職に指摘事項の内容を周知した。</p> <p>② 再発防止のための課内研修を行い、3月24日までに全員が受講を終</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 工事定期監査及び出資団体工事監査（監査対象：建築住宅局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p> <p>（建築住宅局建築課） [No. 35 須磨海浜水族園・国民宿舎須磨荘解体撤去他工事]</p>	<p>えた。</p> <p>③積算チェックリストの共通費及び見積査定率の取り扱いに関する部分を強調する表現に修正した。</p> <p>④令和3年度（2021年度）から Urban Innovation Kobe で開発していた積算チェックアプリを令和5年3月から実証実験を開始した。なお、このアプリでは「とりこわし工事」に該当する項目が共通費低減対象となっていない場合に警告を発する仕様としている。</p>	
<p>ウ 外部足場の単価</p> <p>本工事は、須磨区における水族園・国民宿舎の解体撤去その他の工事である。</p> <p>「神戸市建築工事積算要領」によると、外部足場の積算は、設置に要する「かけ払い費」と設置期間の「賃料」の合計で計算することとしており、かけ払い費・賃料共に、建地幅や建築物の高さに応じた単価に、足場掛面積を乗じて算出する。</p> <p>本工事では、解体撤去工事に伴う外部足場として計上していた枠組本足場の工事費のうち、一棟について「かけ払い費」の計上もれがあったため、積算額が過小となっていた。</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、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p> <p>（建築住宅局建築課） [No. 35 須磨海浜水族園・国民宿舎須磨荘解体撤去他工事]</p>	<p>この件の原因は、工事対象の内の一棟について足場の「かけ払い費」の計上漏れがあり、内訳明細書のチェックの際、担当者、係長、照査職員、所属長が気付くことができなかったためである。</p> <p>今後はこのような事の無いよう、以下の対策を行った。</p> <p>① 令和4年（2022年）12月14日と21日の課内会議で管理職に指摘事項の内容を周知した。</p> <p>② 再発防止のための課内研修を行い、3月24日までに全員が受講を終えた。</p> <p>③ 積算チェックリストの仮設工事欄に、「かけ払い費」と「賃料」に関する項目を追加した。</p> <p>④アプリ追記</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>エ 査定率の適用</p> <p>① 本工事は、中央区における区総合庁舎その他の新築工事である。</p> <p>建築工事では、専門工事業者の見積価格を単価として採用する場合には、「神戸市建築工事積算要領」に基づき、所定の査定率を適用することとしている。</p> <p>しかし、本工事では、鉄骨工事の施工費の積算において、専門工事業者の見積を単価として採用していたが、所定の査定率と異なる率を乗じていたため、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、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p> <p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No. 30 (仮称) 新中央区総合庁舎他建設工事]</p>	<p>この件は、積算作業の際、職員が誤った査定率を入力し、その後の内訳明細書のチェックの際、担当者、係長、照査職員、所属長が気付くことができなかったものである。</p> <p>今後はこのような事の無いよう、以下の対策を行った。</p> <p>① 令和4年(2022年)12月14日と21日の課内会議で管理職に指摘事項の内容を周知した。</p> <p>② 再発防止のための課内研修を行い、3月24日までに全員が受講を終えた。</p> <p>③ 積算チェックリストの見積査定率に関する部分を修正し、通常と異なる査定率に関する注意喚起を追加した。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 本工事は、長田区における保育所の外壁改修その他の工事である。</p> <p>建築工事では、製造業者・専門工事業者の見積価格を単価として採用する場合には、「神戸市建築工事積算要領」に基づき、所定の査定率を適用することとしている。</p> <p>しかし、本工事では、建具改修工事や内部改修工事等の積算において、製造業者・専門工事業者の見積を単価として採用していたが、査定率を乗じていなかったため、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、チェックリストの活用はもちろんのこと、複数職員によるダブルチェック等により、正確な積算を徹底するべきである。</p>	<p>この件は、積算作業の際、職員が適切な査定率を入力した後、保存・読込を行わずに再計算を行ったため、見積価格に査定率が乗じられないまま予定価格を算出し、内訳明細書のチェックの際、担当者、係長、照査職員、所属長が気付くことができなかったものである。</p> <p>今後はこのような事の無いよう、以下の対策を行った。</p> <p>① 令和4年(2022年)12月14日と21日の課内会議で管理職に指摘事項の内容を周知した。</p> <p>② 再発防止のための課内研修を行い、3月24日までに全員が受講を終えた。</p> <p>③ 積算チェックリストに「見積査定</p>	<p>措置済</p>

令和4年度 工事定期監査及び出資団体工事監査（監査対象：建築住宅局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(建築住宅局建築課)</p> <p>[No.39 明泉寺保育所外壁改修他工事]</p>	<p>率入力後、内訳書への読み込みを行ったか」との項目を追加した。</p> <p>④ 4月12日の課内会議で、係長と照査を行う職員に対し、当面、積算チェックの際「見積査定率」の読み込み作業を行い、金額の変更が無いことを確認する旨を周知した。</p>	
<p>オ 受変電設備の単価</p> <p>本工事は、北区における小学校の長寿命化改修に伴う電気設備工事である。</p> <p>電気設備工事の積算は、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出する。</p> <p>本工事では、受変電設備の積算において、メーカー見積を根拠に単価を作成していたが、見積価格の査定に誤りがあったため、工事価格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、複数職員によるダブルチェックの充実等により、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>(建築住宅局設備課)</p> <p>[No.51 ありの台小学校長寿命化改修他電気設備工事]</p>	<p>当該指摘部分は、見積価格の査定に誤りがあり、その後の照査においてもその誤りに気づくことができなかったことが原因である。</p> <p>再発防止を図るため、2月13日の課内会議において当該指摘内容を報告し、今後細心の注意を払うよう周知徹底を行った。</p> <p>また、従前より運用中の「設計・積算チェックリスト」に、見積価格の査定に誤りがないか確認するための項目を新たに追加し、本年2月27日の課内会議において周知すると共に、同日より運用を開始した。</p> <p>さらに、従前より複数職員による照査を行ってきたが、令和3年4月以降、一定金額以上のものについては、さらに照査者を1名追加することで体制の強化を図っている。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 施工</p> <p>ア 天井クレーンの据付作業</p> <p>本工事は、ポートアイランドにある神戸新交通ポートアイランド線車両基地のクレーン設備を更新する工事である。</p> <p>「労働安全衛生規則」では、高さ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>本工事では、天井クレーンのガーターの据付の際に搭載型トラッククレーンの操作者1名が、トラックのキャビン上(高さ:約2.5m)に登って操作を行っており、バランスを崩すと墜落する危険性が高い状態であった。</p> <p>搭載型トラッククレーンの操作は、トラックのキャビン上で行う必要がない作業でもあり、発注者と請負人双方が事前に現場の作業条件や安全性を確認し、不必要な作業を行わないなど事故の未然防止に努めるよう、発注者による安全管理の徹底と請負人への指導を行うべきである。</p> <p>(神戸新交通㈱運輸技術部車両課)</p> <p>[No. 65 ポートアイランド線車両基地 台車職場 天井クレーン更新工事]</p>	<p>請負人から下請け作業員に対しては作業手順、安全注意事項の周知を事前に行っていた。しかし作業員が手配したユニック車の運転手(クレーン操作者)まで周知徹底されておらず、現地作業時に請負人が注意を行えていなかったことが、今回の不安全行動に繋がった。</p> <p>再発防止のため、車両課では令和5年3月3日のポートアイランド線職場会議、令和5年3月9日の六甲アイランド線職場会議にて指摘を受けるに至った内容について説明を行い、請負業者内での教育訓練の状況、及び作業前ミーティングにおける墜落防止処置の指示等の状況について確認するよう指示した。</p> <p>なお、職場会議欠席者4名に対しては3月10、15、16日に個別に説明を行い周知した。</p> <p>また、全社的には令和5年4月6日開催の安全推進実行委員会にて、再発防止に向けた対策の徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
<p>○ 意見</p> <p>(1) 施工</p> <p>ア 鉛含有塗膜の剝離作業</p> <p>本工事は、中央区における駅舎の外壁他の改修工事である。</p> <p>駅舎の土木構造物部分における鉄骨の塗装については、請負人の調査により鉛の含有が判明し、本工事では設計変更により塗装改修</p>	<p>設計段階からアスベスト含有塗材のケレン作業が見込まれており、それに対する防護措置を仕様を含めていたが、現地調査にて鉛含有塗材の存在が確認された際、鉛含有塗材のケレン作業に対する防護措置等がアスベ</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>工事に伴う塗膜剥離作業を行っていた。作業にあたっては、鉛中毒予防規則の規定によるほか、厚生労働省の「鉛等有害物を含有する塗料の剥離やかき落とし作業における労働者の健康障害防止について」（平成26年5月30日基安労発0530第1号・基安化発第1号）では、近隣環境への配慮のために隔離措置された隔離区域内作業場で作業を行う場合は、有害物である鉛の粉じん濃度が極めて高濃度になるため、労働者は、電動ファン付き呼吸用保護具又はこれと同等以上の性能を有する空気呼吸器、酸素呼吸器若しくは送気マスク（以下「電動ファン付き呼吸用保護具等」という。）を着用させること、としている。</p> <p>しかし、本工事では、鉛中毒予防規則に基づき鉛作業主任者を選任し、隔離養生された作業場で湿潤化による粉じん飛散防止措置を講じながら剥離作業を実施し、作業に従事した労働者は、防じんマスクを着用しており、法令違反に該当する事実はなかったものの、厚生労働省が着用を求めている電動ファン付き呼吸用保護具等を使用していなかった。</p> <p>鉛含有塗膜の剥離作業においては、関係法令等に基づき、有害物による労働者の健康障害防止のため、発注者による危険対策の徹底と請負人への指導を行うことが望ましい。</p> <p>（神戸新交通㈱運輸技術部施設課） [No. 61 南公園駅外壁他改修工事]</p>	<p>ト含有塗材の場合と同じと思い込み、通達等の確認及び現場への周知ができてい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監督員として細心の注意を払って現場作業を進めるとともに、令和5年3月3日開催の課内会議において、今回の事案についての説明および今後の対応について周知を行った。合わせて建築工事補足標準仕様書に鉛含有塗材等のケレン作業に対する安全対策を追記した。</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況																														
<p>○ 指摘事項</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 1608 785 2022"> <thead> <tr> <th rowspan="2">①</th> <th rowspan="2">科目-事業コード</th> <th rowspan="2">科目名-事業名</th> <th rowspan="2">調定年度</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">調定金額</th> </tr> <tr> <th colspan="2">収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2406-10</td> <td>一般土地賃地料 湊川公園ビル</td> <td>不明 ※平成3年3月30日に繰越調定</td> <td>不明</td> <td>1,283,551円</td> <td>1,283,551円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2406-10</td> <td>一般土地賃地料 湊川公園ビル</td> <td>平成3～15年度 平成22～24年度</td> <td>70件</td> <td>2,387,918円</td> <td>2,387,918円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4038-14</td> <td>建設局雑入 雇用保険料等 (公園)</td> <td>不明 ※平成3年3月30日に繰越調定</td> <td>不明</td> <td>98,000円</td> <td>98,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(公園部管理課)</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			2406-10	一般土地賃地料 湊川公園ビル	不明 ※平成3年3月30日に繰越調定	不明	1,283,551円	1,283,551円		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		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	<p>①、③について、令和5年3月まで債権者確定の調査に尽くしてきたが、債権が不明だったため、令和5年3月20日に債権放棄及び不納欠損手続きを行った。</p> <p>②については、債権が確定している。このため、「支払督促予告状」を送付するなど、法的な措置も含め、対応を検討していく。なお、台帳を作成し、納付交渉の記録を行っている。</p> <p>(公園部管理課)</p>	<p>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																															
	2406-10	一般土地賃地料 湊川公園ビル	不明 ※平成3年3月30日に繰越調定	不明	1,283,551円	1,283,551円																										
	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																										
	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																										

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<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と思われるが、当時の記録がなく債務者や個々の調定額・収入未済額等が不明となっており、上記②については債務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務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>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、組織として実践すべきである。</p>		
<p>カ 情報セキュリティ対策を適正に行うべきもの                      (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、</p>	<p>インターネットに接続していない専用システムにおいて、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かった原因は、職員の理解不足であった。令和3年4月に所属長から関係職員に不正プログラ</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財務定期監査（監査対象：建設局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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: right;">（下水道部経営管理課）</p>	<p>ム対策の措置事項を周知徹底した。その後、令和4年度予算に計上し、不正プログラム対策の実施を予定していたが、事業の見直しにより専用システムの廃棄を決定。令和5年3月24日、システム内の全データの消去を完了した。</p> <p style="text-align: right;">（下水道部経営管理課）</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 意見</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、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</p>	<p>指摘のあった事項について、検討した結果は以下のとおりである。</p> <p>① 事例ア及びウについては、令和4年度実施分より、チェックリストの自己点検項目に追加した。</p> <p>② 事例イについては、指定管理者が共同事業体である場合の指定管理料等の振込先口座について、共同事業体の名称を冠した代表者名義の口座を設けることは、通常の口座開設に比して事業者負担を強いるものである。本市においては各種行政手続きに関して事業者の負担軽減を図る方向で取組を進めていることから事業者負担を強いる手続きは求めるべきではないと考えている。</p> <p>本市が受けるリスクについて検討した結果、共同事業体結成届出書において、各構成員は当共同事業体負担する債務の履行に関し、連帯して債務を負う旨を記載しており、共同事業体の内部での責任を明確にさせるといった回避策を講じている。</p> <p>③ これまで検討してきた指定管理者である共同事業体名義の口座の債権者登録については、新財務会計システムの導入に伴い「債権者登録制度」が廃止され、債権者登録は不要となっている。</p> <p>(行財政局業務改革課)</p>	<p>①措置済</p> <p>②他の方法で対応</p> <p>③他の方法で対応</p>

令和2年度財務定期監査（監査対象：内部統制）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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>（行財政局業務改革課、法務支援課、会計室会計課）</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況																												
<p>○指摘事項</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（以下「条例」という。）で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）等が定められている。</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>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、条例の規定により債権放棄も可能とされている。</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="159 1243 861 1388"> <thead> <tr> <th>No.</th> <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</td> <td>市有不動産貸地料</td> <td>平成22年度</td> <td>1</td> <td>234,333円</td> <td>234,333円</td> <td>住宅整備課</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>住宅敷地貸地料</td> <td>平成6～23年度</td> <td>13</td> <td>2,444,932円</td> <td>2,444,932円</td> <td>住宅整備課</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>被災者一時使用住宅使用料</td> <td>平成15～20年度</td> <td>6</td> <td>150,600円</td> <td>150,600円</td> <td>住宅管理課</td> </tr> </tbody> </table> <p>①は、配水管取替工事の資材置場として、事業者に貸付（一時使用）をしていた貸地料である。</p> <p>②は、個人に住宅敷地として貸付をしていた貸地料である。</p> <p>③は、火災の発生等により居住が困難となった者に対して、市営住宅等の公的住宅の空家を応急施設として使用許可していた被災者一時使用住宅使用料である。</p> <p>これらの債権は、実査日時時点で、督促日等の情報や債権者との交渉記録等が記載された債権管理台帳が整備されておらず、法的措置等も含めた回収対策が適切に実施できる状況となっていない。</p> <p>また、いずれの債権も私債権に分類されるものであり、調定年度からすると時効満了となっている可能性</p>	No.	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	市有不動産貸地料	平成22年度	1	234,333円	234,333円	住宅整備課	②	住宅敷地貸地料	平成6～23年度	13	2,444,932円	2,444,932円	住宅整備課	③	被災者一時使用住宅使用料	平成15～20年度	6	150,600円	150,600円	住宅管理課	<p>③の被災者一時使用住宅使用料については、債務者及び時効調査を実施し、時効が成立しているものについては令和4年度に債権放棄及び不能欠損処理の手続きを行った。</p> <p>また、令和4年4月から市営住宅管理システムを用いて債権管理を行い、システム内で台帳を整備するように改善した。</p> <p>（住宅管理課）</p> <p>指摘のあった債権管理台帳については、滞納の初期段階で対処し、督促等の時効中断事由や納付交渉の記録ができるよう再整備を行い、法的措置等も含めた回収対策が適切に実施できるよう徹底した。</p> <p>また、今後新たな長期滞納が発生しないよう、組織の中で案件を共有し、担当者の引継ぎも含め、適切な対応が取れるように事務を整理した。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
No.	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	市有不動産貸地料	平成22年度	1	234,333円	234,333円	住宅整備課																								
②	住宅敷地貸地料	平成6～23年度	13	2,444,932円	2,444,932円	住宅整備課																								
③	被災者一時使用住宅使用料	平成15～20年度	6	150,600円	150,600円	住宅管理課																								

令和3年度 財務定期監査（監査対象：建築住宅局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>があるが、時効成立の調査を含む債権放棄にかかる手続が進められていない。</p> <p style="text-align: center;">（住宅整備課、住宅管理課）</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、条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め、不納欠損処分とすることができる。</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、その仕組みを組織として実践するべきである。</p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>○指摘事項</p> <p>(2) 支出に関する事務</p> <p>ア 助成金の交付決定並びに交付額の確定及び通知を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市では神戸市防災福祉コミュニティ（以下「防コミ」という。）育成事業実施要綱に基づき、次の助成を行っている。</p> <p>(ア) 運営活動助成（防コミに対し、会議費その他防災組織の運営に必要な経費及び防災訓練などの防災活動に必要な経費の一部を助成するもの）</p> <p>(イ) 提案型活動助成（防コミに対し、地域の創造力を活かした、地域特性に応じた活動又は他の地域では行われていない先駆的な活動を実施するための経費を助成するもの）</p> <p>(ウ) 防災資機材の整備助成（防コミが防災活動に用いるための消防局長が別に定める防災資機材の整備に対し助成するもの）</p> <p>これらの助成に関しては予防部予防課及び各消防署で事務を分担しているが、聴き取りを行ったところ、(イ)提案型活動助成及び(ウ)防災資機材の整備助成の交付の決定について、それぞれ相手方が事務を行っているという認識を持っており、いずれの所属でも交付決定の決議を行わず、補助金を交付している状態となっていた。（予防部予防課、各消防署）</p> <p>交付の決定を予防課又は各消防署のいずれで行うか整理し、事務を担う所属で交付の決定について適正に決裁の承認を得るべきである。</p> <p>また、(ア)運営活動助成、(イ)提案型活動助成及び(ウ)防災資機材の整備助成のいずれについても交付額の確定及び通知が行われていなかった。（予防部予防課、各消防署）</p> <p>神戸市補助金等の交付に関する規則第16条により、補助事業者から実績報告を受けた場合には、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。」とされて</p>	<p>提案型活動助成及び防災資機材整備助成の交付決定は、必ず各消防署で行うよう、令和4年4月に助成金マニュアルの見直しを行い、助成金研修や会議で周知した。</p> <p>神戸市補助金等の交付に関する規則に基づき、実績報告が提出されれば、交付額の確定決議を行うこと、また、戻入金が発生した際には、確定通知書の送付を各消防署において確実に行うよう、令和4年4月に要綱やマニュアルの見直しを行い、同じく研修や会議で周知した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>いる。そして、交付額の確定に係る手続きについては神戸市補助金等の交付に関する規則の手引きにより次のとおり示されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き&gt; 資料編 「補助金等の支出に係る手続きの整理について」 ●実績報告および額の確定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の交付額の確定は、補助事業者等からの実績報告を受けた後に本市が行う旨が定められています（規則第15、16条）。従って、履行確認の段階では実績報告は必須ではありませんが、額確定を行うためには実績報告が必要です。 ※規則第15条第3項に該当する場合を除く</li> <li>・実績報告書により履行確認を行った場合は、履行確認と額確定を同時に行うことも可能です。</li> <li>・規則第16条第2項により額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは「通知をすること」のみであり、補助金額を確定したことの意味決定（決議）は必要です。なお、決議においては、それが「額確定の決議であること」が分かるようにしてください。</li> </ul> <p>実績報告を受けた場合には、交付額の確定を確実に 行うべきである。</p> <p>そして、交付決定と確定額が同額の場合は通知を省略できるが、東灘消防署、兵庫消防署、北消防署、長田消防署、須磨消防署、垂水消防署、西消防署については令和2年度において戻入が生じており、確定の通知を省略することはできない。確定の通知についても、確実に 行うべきである。</p> </div>		
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>ア 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの</p> <p>次の契約書等において、3月31日の契約期間満了の一定期間前までに当事者の一方から更新拒絶の通知又は契約内容の変更通知がない場合はさらに1年間契約を更新したものとみなし以後これに準ずる旨の条項（以下「自動更新条項」という。）を付した契約を締結していた。</p> <p>(ア) 土地賃貸借契約書（消防通信用設備埋設）、契約書（消防用監視テレビシステムワールドカメラ端末設備のビル屋上賃貸借契約）、土地賃貸借契約書（消防無線中継所）（総務部施設課）</p> <p>(イ) 土地賃貸借契約書（垂水消防団塩屋分団器具庫に</p>	<p>各対象物件に応じて、①毎年、年度ごとに契約書を締結するか、②複数年で契約して法第214条に従い債務負担行為を設定するか、③法第234条の3に規定される長期継続契約の対象となるものについては複数年で「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」旨の条項を付して長期継続契約とするか等、後年度予算の裏付けがない状態で、自</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：消防局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>かかるもの）（垂水消防署消防防災課）</p> <p>（ウ）土地賃貸借契約書（西消防署伊川谷出張所にかかるもの）（西消防署総務査察課）</p> <p>（エ）港島立体駐車場附属小会議室利用に関する協定書、協定書（ポートアイランド北船溜まり消防艇けい留施設の電力供給にかかるもの）（水上消防署）</p> <p>また、次の協定書において、契約の終期が契約上の使用目的のために使用する期間とされる等、契約の終期の定めのない契約をしていた。</p> <p>（オ）賃貸借協定書（航空機動隊の防火活動用地として使用する土地にかかるもの）（警防部航空機動隊）</p> <p>法第232条の3により「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ぬ。」とされている。また、行財政局長より局室区長宛に、「適正な契約事務の徹底について（通知）」（平成20年10月14日行行コ第616号）が発せられており、この通知では会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の手続きを経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ないものとされている。</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を約束する自動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結することはできない。これは、協定書とタイトルのついた書類であっても、契約書の実質を有する書面についてはその締結により契約が成立したものと取り扱われるものであり、その契約のタイトルに関わらない。</p> <p>①毎年、年度ごとに契約書を締結するか、②複数年で契約して法第214条に従い債務負担行為を設定するか、③法第234条の3に規定される長期継続契約の対象となるものについては複数年で「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」旨の条項を付して</p>	<p>動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結しないように関係機関と調整を行い、適正化を図った。再発防止として、研修等の機会を捉え、都度職員への周知徹底を行っている。</p> <p>指摘事項の対象（ア）～（オ）に対して行った具体的な措置は以下のとおり。</p> <p>（ア）いずれの契約も令和4年度契約から自動更新条項を削除し、長期継続契約に必要な規定を追加した。後年度予算の裏付けがない状態で、自動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結しないよう周知徹底し、適正化に向けて改善を図った。</p> <p>（イ）令和4年4月1日付で新たに建物賃貸借契約書（塩屋分団器具庫）を取り交わし、単年度での契約を締結している。今後も引き続き、年度ごとに契約を締結する。</p> <p>（ウ）令和4年度契約から自動更新条項を削除し、長期継続契約に必要な規定を追加した。後年度予算の裏付けがない状態で、自動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結しないよう周知徹底し、適正化に向けて改善を図った。</p> <p>（エ）いずれの契約も令和4年度契約から自動更新条項を削除し、長期継続契約に必要な規</p>	

令和3年度 財務定期監査（監査対象：消防局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。</p>	<p>定を追加した。後年度予算の裏付けがない状態で、自動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結しないよう周知徹底し、適正化に向けて改善を図った。</p> <p>（オ）令和4年度協定から長期継続契約に必要な規定を追加した。後年度予算の裏付けがない状態で、自動更新条項の設定や期間の定めのない契約を締結しないよう周知徹底し、適正化に向けて改善を図った。</p>	

監査結果の概要	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>イ 補助金額の確定を適正に行うべきもの</p> <p>(イ) 助成金額の確定を適正に行うべきもの</p> <p>政策調査課では、令和2年度において神戸市「協働と参画」推進助成に関する要綱に基づき、新型コロナウイルス感染症の集団感染防止に伴って学校等が臨時休業となる中、既存のこども食堂実施団体等による子ども向け支援活動助成（延長期間分）施行細目（「施行細目」という。）を制定して対象となった団体に助成金を交付した。</p> <p>募集案内には、施行細目で定める内容に基づき、助成額について、① 助成対象経費として、ボランティア等謝金、スタッフの交通費、参加する子どもの昼食に係る費用（スタッフ・同伴者の食費は除く）、② 助成額の上限を超えた金額については団体の負担とすること、などと記載していたが、この交付金について提出された活動報告書に基づいて確定した助成額において、ボランティアの交通費が重複して計上されたまま助成額を確定していたと考えられる事例があった。</p> <p>(事例) 実施団体A 5月30日分 活動報告書No. 1～10</p>	<p>交通費の重複計上については、請求者の経費精算書の記載に疑義があり、実績報告に対する審査の段階で十分確認をするべきであったところを、チェック体制が不十分であったことから生じた。</p> <p>当該助成金の交付対象となった全15団体について、あらためて提出書類の点検を行い、そこで判明した過払いが疑われる3団体に対し、令和4年4月に事実確認を実施した。そして、返還させるべきものについて速やかに返還請求を行い、令和4年7月に返還金を受領済みである。</p> <p>今後については、同一の日に複数のプログラムが行われることが想定される場合、経費精算書は1日につき1枚にまとめて作成するよう案内し、また交通費の請求基準を募集の段階で実施団体に明示するなど、再発防止に取り組んでいく。</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

監査結果の概要					措置内容	措置状況
プログラム	支援活動 実施日時	活動 場所	活動実費合計 (上限 15,000 円)	保険料		
No. 1	5月30日	a室	9,840円	1,000円		
No. 2	11:30~12:30	b室	7,420円	1,000円		
No. 3		c室	8,020円	1,000円		
No. 4		d室	9,840円	1,000円		
No. 5		e室	9,840円	1,000円		
No. 6		5月30日	a室	9,840円	1,000円	
No. 7	12:30~13:30	b室	7,420円	1,000円		
No. 8		c室	7,420円	1,000円		
No. 9		d室	9,840円	1,000円		
No.10		e室	9,840円	1,000円		
合計			89,320円	10,000円		
プログラム	参加者数		活動実費中 交通費	交通費の積算		
	子ども	スタッフ				
No. 1	10	2	840円	@210×2×2人		
No. 2	10	1	420円	@210×2×1人		
No. 3	10	1	420円	@210×2×1人		
No. 4	10	2	840円	@210×2×2人		
No. 5	10	2	840円	@210×2×2人		
No. 6	10	2	840円	@210×2×2人		
No. 7	10	1	420円	@210×2×1人		
No. 8	10	1	420円	@210×2×1人		
No. 9	10	2	840円	@210×2×2人		
No.10	10	2	840円	@210×2×2人		
	100	16	6,720円			
<p>※スタッフ（ボランティア）は、No.1~No.5 とNo.6~No.10 のそれぞれが同一活動場所であり、かつ同一メンバー であったため、表の太枠内の交通費が重複して計上さ れていた可能性がある。</p> <p>※当該団体については、5月22~29日のうち5日におい ても同様のプログラムを実施し、同様の報告書が提出 されている。</p> <p>実施団体が複数のプログラムを同一の日に同 じボランティアにより実施した場合、活動報告 書はプログラムごとに提出しているが、活動報</p>						

令和3年度 財務定期監査（監査対象：企画調整局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>           告書ごとに添付された経費精算書を確認したところ、ボランティアの往復の交通費が同一日に参加したすべてのプログラムの経費精算書に記載されており、交通費が重複して計上されたまま当該実施団体に対する助成金額を確定していた可能性がある。（政策調査課）         </p> <p>           助成金額の確定にあたって経費精算書の確認が不十分であった可能性がある。         </p> <p>           助成金額の確定は、要綱等の規定に従い、かつ同一日に実施したプログラムに係る交通費は、交通機関の利用回数分（原則1日1往復）のみとするなど明確な基準を設けて、適正に行うべきである。また、経費精算書を精査し、過払いであることが判明したものについては、実施団体と協議のうえ、返還を求めるべきである。         </p>		

監査結果の概要	措置内容	措置状況																																																												
<p>○ 指摘事項</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（以下「条例」という。）で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること（第5条）や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと（第6条）等が定められている。</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>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、条例の規定により債権放棄も可能とされている。</p> <p>新都市整備事業で管理している債権について、個別システム（みなとシステム）により出力された収入未済リストを確認したところ、下表のとおり状況であった。</p> <p>(ア) 不動産貸付料</p> <table border="1" data-bbox="162 1249 853 1435"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>A社</td> <td>土地賃貸料</td> <td>平成27～28年度</td> <td>7,296,041円</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>B社</td> <td>土地賃貸料</td> <td>平成23～25年度</td> <td>49,242,312円</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>C社</td> <td>土地一時使用料</td> <td>平成25年度</td> <td>259,000円</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>D社</td> <td>土地一時使用料</td> <td>平成10年度</td> <td>1,900,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(イ) 遅延利息</p> <table border="1" data-bbox="162 1529 853 1680"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>A社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成24～28年度</td> <td>15,762,998円</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>B社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成28年度</td> <td>17,655,443円</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>E社</td> <td>遅延損害金</td> <td>平成26年度</td> <td>5,126,801円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ウ) その他</p> <table border="1" data-bbox="162 1760 853 1874"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>債務者</th> <th>調定内容</th> <th>調定年度</th> <th>収入未済額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑧</td> <td>A社</td> <td>その他雑収益</td> <td>平成29年度</td> <td>53,247,286円</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>F社</td> <td>その他雑収益及び遅延損害金</td> <td>平成22年度</td> <td>50,529,862円</td> </tr> </tbody> </table> <p>①～④は、神戸市公有財産規則（以下「規則」という。）第34条の規定による不動産貸付料である。</p> <p>⑤～⑦は、規則第38条の規定による遅延利息である。なお、⑦のE社は保証金充当により未納貸付料を</p>	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	①	A社	土地賃貸料	平成27～28年度	7,296,041円	②	B社	土地賃貸料	平成23～25年度	49,242,312円	③	C社	土地一時使用料	平成25年度	259,000円	④	D社	土地一時使用料	平成10年度	1,900,000円	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	⑤	A社	遅延損害金	平成24～28年度	15,762,998円	⑥	B社	遅延損害金	平成28年度	17,655,443円	⑦	E社	遅延損害金	平成26年度	5,126,801円	No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額	⑧	A社	その他雑収益	平成29年度	53,247,286円	⑨	F社	その他雑収益及び遅延損害金	平成22年度	50,529,862円	<p>債権管理台帳については、令和3年度内に、債権ごとに、これまでの督促日の情報や債務者との交渉記録を記載する等、適正な整備を行った。以降、債務者との交渉記録等の追記を行い、債権管理や業務引継ぎに活用している。</p> <p>また、一部の債権において、不納欠損処分等の手続きが進められていなかったが、債権管理に関する組織的な引継ぎが十分に行われず、債権回収の優先順位等の進め方について十分に議論できていなかったこと等が要因であると考えている。</p> <p>その対応策として、局内において組織的に情報共有・意思決定を行うため、「都市局債権管理委員会」を新たに設置し、令和4年6月1日に第1回、令和4年12月9日に第2回を開催するなど、局全体で債権管理の取り組みを強化している。</p> <p>併せて、前述の債権管理台帳も活用しながら、市債権管理対策推進本部とも連携を図っていくことにより、現在は全庁的に定められた事務処理手順に従い適正に債権管理を進めている。</p> <p>なお、令和5年3月31日時点での債務者ごとの対応状況等は以下のとおりである。</p> <p>A社（①⑤⑧）については、一部時効未到達の債権があるため、債務者（連帯保証人含む）</p>	<p>措置済</p>
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
①	A社	土地賃貸料	平成27～28年度	7,296,041円																																																										
②	B社	土地賃貸料	平成23～25年度	49,242,312円																																																										
③	C社	土地一時使用料	平成25年度	259,000円																																																										
④	D社	土地一時使用料	平成10年度	1,900,000円																																																										
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
⑤	A社	遅延損害金	平成24～28年度	15,762,998円																																																										
⑥	B社	遅延損害金	平成28年度	17,655,443円																																																										
⑦	E社	遅延損害金	平成26年度	5,126,801円																																																										
No.	債務者	調定内容	調定年度	収入未済額																																																										
⑧	A社	その他雑収益	平成29年度	53,247,286円																																																										
⑨	F社	その他雑収益及び遅延損害金	平成22年度	50,529,862円																																																										

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>精算したため遅延利息のみとなっている。</p> <p>⑧は、民事執行法第42条の規定による強制執行費用（建物収去土地明渡訴訟の強制執行にかかる経費16,893,705円）及び民法第420条の規定による損害賠償金（不法占有損害金36,353,581円）である。</p> <p>⑨は、土地譲渡契約にかかる規則第54条の規定による違約金及び土地譲渡代金の納付遅延により発生した規則第51条の規定による遅延利息である。</p> <p>これらの債権は、実査日時時点で、督促日等の情報や債務者との交渉記録等が記載された債権管理台帳が適正に整備されておらず、法的措置等も含めた回収対策が適切に実施できる状況となっていない。また、時効成立の調査を含む債権放棄にかかる手続が進められていない。（新都市管理課）</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、見える化された台帳を作成し、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べきである。</p> <p>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、条例の規定に基づく債権放棄の手続を進め、不納欠損処分とすることができる。</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おそれがある。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、その仕組みを組織として実践すべきである。</p> <p>債権管理事務については、近年の財務定期監査において、債権管理の意識が希薄な所属が多く見受けられることから、令和2年度内部統制評価報告書審査意見書及び令和2年度一般会計決算審査意見書において、債権管理の適正化に関する意見を付したところである。</p> <p>これを受けて、債権管理対策推進本部（行財政局税務部収税課）から令和3年10月5日に通知「債権管</p>	<p>調査をし、居所が判明したことから、令和4年5月及び令和5年1月に面談のうえ債権の催告を行った。また、債務者の資産状況も調査を行っており、必要に応じて徴収停止を行う等、債権管理手続を進めていく。なお、すでに時効が到達した債権については援用の申し出があったため、令和4年5月19日及び令和5年1月27日に不納欠損の処理を行った。</p> <p>B社（②⑥）については、すでに時効が到達しており、連帯保証人については弁護士に調査を委託し、居所が判明したことから令和5年1月に面談のうえ債権の催告を行ったが、時効の援用の申し出があったため令和5年1月31日に不納欠損の処理を行った。法人については法人破産手続が終了しているため、令和5年3月3日に債権放棄を行ったうえで令和5年3月17日に不納欠損の処理を行った。これによりB社に対する債権は全て処理が完了した。</p> <p>C社（③）については、すでに時効が到達しているが、調査の結果、債務者の死亡が判明した。さらに相続関係について弁護士に調査を委託した結果、親族は相続放棄をしており、債権が失権となっていたことから、法務支援課に相談のもと令和4年7月26日に不納欠損の処理を行った。これによりC社に対する債権は全て処理が完了し</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>理事務の適正化について」が発出され、全庁的に171債権を対象として、全庁的に定められた事務処理手順が適正に行われているかを確認する調査が行われた。また、3か月後に改善が必要な事項についての進捗状況の再調査が行われ、適正化に向けた取組が始められたところである。これは、神戸市の財政的損失の増大、並びに信用失墜を回避する重要な取組であることを改めて認識し、意識改革を行うとともに、着実に改善されたい。</p>	<p>た。</p> <p>D社（④）については、すでに時効が到達しているが、調査の結果、既に法人が解散していたことが判明したため、法務支援課に相談のもと令和4年6月28日に債権放棄のうえ令和4年7月4日に不納欠損の処理を行った。これによりD社に対する債権は全て処理が完了した。</p> <p>E社（⑦）については、すでに時効が到達しており、相手方弁護士を通じ時効の援用の申し出があったため、令和4年6月9日に不納欠損の処理を行った。これによりE社に対する債権は全て処理が完了した。</p> <p>F社（⑨）については、時効未到達であり、債務者調査により居所が判明したことから、令和4年5月に面談のうえ債権の催告を行った。また、債務者の資産状況も調査を行っており、必要に応じて徴収停止を行う等、債権管理手続きを進めていく。</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況																																																																																																
<p>○指摘事項</p> <p>(4) 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）等が定められている。</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>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、条例の規定により債権放棄も可能とされている。</p> <p>交通局の財務会計システムから出力される入金状況一覧には、未収金額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や、誤って二重に調定されたにもかかわらず削除されていない事例があった。</p> <table border="1" data-bbox="204 1339 791 1541"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>自動車</td> <td></td> <td>平成20年3月、平成24年3月</td> <td>5件</td> <td>1,852,016円</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月</td> <td>3件</td> <td>53,246円</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>高速</td> <td></td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>23,374円</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>高速</td> <td>雑入</td> <td>平成20年11月</td> <td>1件</td> <td>162,285円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(職員課)</p> <table border="1" data-bbox="204 1559 791 1850"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>自動車</td> <td>旅客運輸収入</td> <td>平成22年5月、平成24年3月</td> <td>15件</td> <td>9,185,007円</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>自動車</td> <td>旅客運輸収入</td> <td>平成20年10月～令和3年1月</td> <td>11件</td> <td>91,040円</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成25年10月</td> <td>1件</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>令和3年3月</td> <td>3件</td> <td>161,230円</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>高速</td> <td>雑入</td> <td>平成20年3月</td> <td>7件</td> <td>1,321,692円</td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>高速</td> <td>広告料</td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>577,500円</td> </tr> <tr> <td>⑪</td> <td>高速</td> <td>土地物件貸付料</td> <td>平成20年3月</td> <td>1件</td> <td>706,860円</td> </tr> <tr> <td>⑫</td> <td>高速</td> <td>構内営業料</td> <td>令和2年2月</td> <td>1件</td> <td>231,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(営業推進課)</p> <table border="1" data-bbox="204 1868 791 1944"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>事業会計</th> <th>節名称</th> <th>調定年月</th> <th>件数</th> <th>未収金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑬</td> <td>自動車</td> <td>雑入</td> <td>平成20年11月、平成30年5月</td> <td>2件</td> <td>137,160円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(市バス運輸サービス課)</p> <p>④は、退職手当の金額に誤りがあり、過払いにつき返還を求めているものだが、督促や催告</p>	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	①	自動車		平成20年3月、平成24年3月	5件	1,852,016円	②	自動車	雑入	平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月	3件	53,246円	③	高速		平成20年3月	1件	23,374円	④	高速	雑入	平成20年11月	1件	162,285円	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	⑤	自動車	旅客運輸収入	平成22年5月、平成24年3月	15件	9,185,007円	⑥	自動車	旅客運輸収入	平成20年10月～令和3年1月	11件	91,040円	⑦	自動車	雑入	平成25年10月	1件	6,000円	⑧	自動車	雑入	令和3年3月	3件	161,230円	⑨	高速	雑入	平成20年3月	7件	1,321,692円	⑩	高速	広告料	平成20年3月	1件	577,500円	⑪	高速	土地物件貸付料	平成20年3月	1件	706,860円	⑫	高速	構内営業料	令和2年2月	1件	231,000円	No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額	⑬	自動車	雑入	平成20年11月、平成30年5月	2件	137,160円	<p>令和4年7月5日付、交経第522号「債権管理事務の適正化について」の通知文に、①経営企画課が、決算期に財務会計システムから未収金リストを生成、誤調定・二重調定を削除するとともに、各所属ではこれを確認する、②各所属は、誤調定・二重調定があれば、それを削除し、発生した未収金を確認して、債権管理台帳に登載する、③各所属は、未収金ごとに、督促の時期、頻度、回数等を計画し、所属長の決裁を得る、④各所属は、未収金の回収に努めるとともに、交渉経緯を詳細に記録に残す、⑤各所属は、未収金の回収交渉が進展しない場合、経営企画課と協議のうえ、以後の対応策を決定するとの内容を盛り込み、未収金一覧とともに、令和4年7月6日、局内全体メールで送付し周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(経営企画課)</p> <p>過年度において生じた、未収金リストに表示された事案（①②③⑤⑧⑨⑩⑪⑫）については、二重調定であることが明らかであることを再確認し、過年度の決算における誤りとして、令和3年度の決算においてシステムに反映させた。</p> <p style="text-align: right;">(経営企画課)</p> <p>④の退職手当の過払いに伴う返還金については、令和4年度に債務者本人より時効期間の満了に伴う時効援用の申出があったことにより債権が消滅し、システムに反映させた。</p> <p style="text-align: right;">(職員課)</p>	<p>措置済</p>
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
①	自動車		平成20年3月、平成24年3月	5件	1,852,016円																																																																																													
②	自動車	雑入	平成20年3月、平成24年3月、平成29年9月	3件	53,246円																																																																																													
③	高速		平成20年3月	1件	23,374円																																																																																													
④	高速	雑入	平成20年11月	1件	162,285円																																																																																													
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
⑤	自動車	旅客運輸収入	平成22年5月、平成24年3月	15件	9,185,007円																																																																																													
⑥	自動車	旅客運輸収入	平成20年10月～令和3年1月	11件	91,040円																																																																																													
⑦	自動車	雑入	平成25年10月	1件	6,000円																																																																																													
⑧	自動車	雑入	令和3年3月	3件	161,230円																																																																																													
⑨	高速	雑入	平成20年3月	7件	1,321,692円																																																																																													
⑩	高速	広告料	平成20年3月	1件	577,500円																																																																																													
⑪	高速	土地物件貸付料	平成20年3月	1件	706,860円																																																																																													
⑫	高速	構内営業料	令和2年2月	1件	231,000円																																																																																													
No.	事業会計	節名称	調定年月	件数	未収金額																																																																																													
⑬	自動車	雑入	平成20年11月、平成30年5月	2件	137,160円																																																																																													

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>に関する資料や債務者との交渉を記録した資料は残っておらず、債権管理台帳にも記載が漏れていたため、詳しい経緯は不明となっている。</p> <p>⑥は、市バスの不正乗車に係る料金で、関係の簿冊で債権を管理しているが、平成20年度調定の1件と平成22年度調定の1件については記録が残っておらず、債権管理状況は不明となっている。</p> <p>⑦は、グッズの販売代金で、平成30年度に督促を行っているが、債権管理台帳は作成されておらず、事務引継ぎも行われていない。</p> <p>⑬は、平成20年11月調定の1件は、そのような債権が残っていること自体所管課で把握しておらず、内容が不明となっているものである。平成30年5月調定の1件は事故によるバス停留所施設損傷の示談金で、平成31年3月と令和2年7月に電話をかけたメモが残っているが、督促状は送付しておらず、返送を依頼した示談書も返送されていない。</p> <p>①②③⑤⑧⑨⑩⑪⑫は、調査を行った結果、二重調定の削除漏れとのことである。</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を再確認するとともに、原因を究明のうえ、同じミスを繰り返さないよう問題を解決するべきである。</p> <p>なお、過年度の未収金は、過年度の決算において決算値として確定させ公表したものである。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い。誤って登録した調定については、当初の調定や月々の入金状況一覧のチェック、決算作業時において、確認・突合等を慎重に行うべきであり、年度末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とともに、その仕組みづくりに取り組むべきである。</p>	<p>⑥の市バスの不正乗車に係る料金のうち、債権9件については、⑦を加えて、改めて債権管理台帳として整理し直した。</p> <p>引き続き文書・電話で催告し、それでも入金のないものがあれば、条例に基づき適切に対処する。</p> <p>なお、⑥のうち、平成20年度調定分(2,800円)及び平成22年度調定分(2,200円)については、債権管理台帳に記載がなかったが、未収債権として記載した。（営業推進課）</p> <p>⑬の事案のうち、平成20年11月調定の件については、債務者が平成21年10月23日に破産手続き開始をし、平成22年10月15日に破産決定し法人格が消滅していた。これにより、債権の消滅が判明したため、令和5年1月12日に不納欠損処理を実施した。</p> <p>平成30年5月調定の件については、改めて損害賠償金の納付と示談書の返送について催告したが、納付期限を過ぎても返納、返送あるいは何らの連絡も得られなかったため、内容証明と配達証明により、督促状及び示談書を再度送付した。</p> <p>その結果、調定金額99,360円について、令和4年4月6日に先方から納付があった。（市バス運輸サービス課）</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<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、見える化された台帳を作成し、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。</p> <p>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、不納欠損処分とすることができる。</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おそれがある。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、その仕組みを組織として実践するべきである。</p>		
<p>(6) 内部統制体制を再構築のうえ、事務処理の適正化、及びチェック機能のさらなる向上に取り組むこと</p> <p>当年度の財務定期監査において多数の指摘事項として挙げた事例の中には、支出負担行為や長期継続契約についてなど、そもそもルールが整備されていないものがあり、それらについては早急に策定するべきである。それ以外についても、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項が多い。</p> <p>今回の指摘事項を踏まえ、財務事務に関する内部統制体制を総点検のうえ再構築するとともに指摘事項に対する改善策を明確にし、対応することを求める。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るとともに、職員が必要な知識を習得するための対策を講じ、事務処理機能の向上、底上げを図るべきである。</p> <p>「神戸市営交通事業 経営計画 2025」におい</p>	<p>交通局では、安全運行の確保と経営改善に全力で取り組んでいるところだが、その一方で、一つひとつの実務を適正に執行できているのかという面では、十分に目を配れていなかった。</p> <p>このため、令和4年度当初の局内課長級以上の職員が出席する会議において、適正な事務執行に向け、率先して取り組むよう意識改善を求めた。</p> <p>また、令和4年3月1日付で「神戸市交通局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」を新たに制定するとともに、同日付交経第1757号で経営企画課長通知「神戸市交通局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制定および長期継続契約の事務処理について」や、令和4年3月11日付経営企画課長通知「適正手続を行うための支出事務処理の変更について」の通知を発し、支出負担行為決議を行うよう改めて周知した。ま</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財務定期監査（監査対象：交通局）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>て、「市民の足の確保」など公営の意義・役割を發揮するとともに、持続可能な経営基盤の確立に向けて取り組む中で、事務処理ミスや不適正処理の積み重ねは、財政的損失や信用失墜に繋がりがねない深刻な問題であるため、局をあげて改善に取り組むべきである。</p>	<p>た、既存のルールをより簡明な表現で説明しなおす資料の作成と周知、既存書式の簡素化など、実務担当者の負担軽減に努めている。</p> <p>実務担当者の事務処理に関する知識、スキル向上を図るため、労務職員が事務職員へ転任する際の研修の中で、契約事務等基礎的な研修を行っている。その他、行財政局職員研修所が実施する研修への出席勧奨を行っている。</p> <p>市民の信頼を損ねる事態を招くことがないように、局をあげて適正な事務執行に取り組む。 (経営企画課)</p>	

令和2年度包括外部監査（監査対象：水道局、一般財団法人神戸市水道サービス公社）

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>2. 3 主な施策の進捗状況について</p> <p>(1) 水道システムの最適化について</p>		
<p>④配水管網再構築の推進</p> <p>[意見5]配水管の更新のペースアップについて</p> <p>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>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、令和3年度に年間43kmの配水管の更新が実施できた。</p> <p>また、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の検討を進めており、令和9年までに年間50km相当の更新を行えるよう段階的にペースアップを行っていく考えである。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>III 支出</p> <p>1 工事請負契約・委託契約</p> <p>1. 3 委託契約</p> <p>(3) その他の委託契約について</p>		
<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>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るべきである。</p>	<p>水道料金等のクレジット決済に係るデータ処理業務については、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、令和5年度公募において、複数年度の契約ができる形で一般競争入札により業者選定を行った。</p> <p>(水道局)</p>	措置済
<p>3 資産管理</p>		
<p>3. 3 固定資産管理</p> <p>(4) 固定資産台帳について</p> <p>①固定資産台帳と公有財産台帳について</p> <p>[指摘事項14]固定資産台帳と公有財産台帳について</p> <p>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。</p> <p>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した。</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>	措置済
<p>(6) 固定資産の除却について</p> <p>①公用車の使用状況について</p> <p>[意見46]稼働率の低い公用車について</p> <p>公用車の保有台数及び運用方法等について、改</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、組織再編を行い、</p>	措置済

令和2年度包括外部監査（監査対象：水道局、一般財団法人神戸市水道サービス公社）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>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>業務内容に応じた公用車の保有台数の見直しを行った結果、令和2年度時点で293台保有していた車両を令和4年度末時点で219台まで減車した。稼働率のほとんどない二輪車はすべて廃車し、局所有車のうち古い車両あるいは利用頻度の少ない車両はよく利用する車種の車両へリース化している。（219台のうち93台がリース化）</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	
<p>（7）減損会計について ①事業用固定資産の減損 [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を見直し、担当ラインを明らかにした。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	措置済
<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</p>		
<p>（16）情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認 [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） 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>デジタル戦略部が実施する情報管理者自主監査等により、従前より適宜遵守状況の確認を行っている。神戸市企画調整局デジタル戦略部に確認した結果、上記を実施することにより合理的かつ必要十分であるとの回答を得た。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	他の方法で対応
<p>5 情報セキュリティ上の固有の問題</p>		
<p>（1）情報システムに係るIT投資計画の策定について [意見63]情報システムに係るIT投資計画の策定について 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>令和5年度の財務会計システムの再構築にあたり、予算要求段階から、水道局に関しては任意である情報システム調達審査委員会への諮問を行い、専門的な知見から調達計画に関するアドバイスを受けて、費用比較等の検証を行った結果、改修する方がかなり安価になったため、同一システム内で改修する方針としました。</p> <p>他のシステムについては、システムごとにそれぞれ仕様や特性、更新時期も異なることから、全体の投資計画を策定するのではなく、導入時に同様に調達審査委員会へ諮問を行う。</p> <p style="text-align: right;">（水道局）</p>	他の方法で対応

令和2年度包括外部監査（監査対象：水道局、一般財団法人神戸市水道サービス公社）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>V 神戸市水道サービス公社</p> <p>7 財政</p> <p>7. 2 経営成績の推移</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>水道局との協議の上、公社自立経営の確保にあっている、市の事業と密接な関連を有するものの監理監督に直接関係しない派遣職員人件費については、公社の全額負担を前提とすることで方針を決定した。</p> <p>市派遣人件費については、令和5年度より、上記に該当しない1名を除いて公社全額負担とすることとした。</p> <p>(神戸市水道サービス公社)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>第3 監査の結果及び意見</p> <p>II 全般及び共通事項</p> <p>1 働き方改革と労務管理について</p> <p>[意見1] 教職員の心身健康の維持を積極的に図るための環境づくり</p> <p>医師面談を教職員に強要することはできないが、安心して面談を受けることができるよう医師には守秘義務があることや長時間労働における医師の面談は法律によって義務付けられていること等について、これまで以上に周知するなど、教職員の心身健康の維持を積極的に図るための環境づくりに取り組む必要がある。</p>	<p>令和4年9月実績分より、勤務時間外在校時間が150時間を超える教職員は、希望の有無に関わらず産業医面談を実施するよう運用を変更している。今後も、教職員がより安心して産業医面談を受けられることができる環境づくりを進めるとともに、通知・案内はもちろん、各種研修等を通じて管理職が心身の健康に関する理解を深め、教職員の変化にいち早く気づき、適切に対応することができるよう取り組みを進める。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見2] 効率的な働き方改革の取組の推進</p> <p>効率的な事業実施の観点から、どの取組(事業)がもっとも効果的であるのかについて評価し、優先順位をつけたうえで統合・廃止の検討を進められたい。</p>	<p>働き方改革推進プランに挙げた項目は多岐に渡っているが、対応可能なものから順次取組を進め、概ねすべての項目に着手した。</p> <p>中学校部活動ガイドラインの策定や夜間における電話対応など、一度対応すれば完了となる項目もあるが、多くの項目において予算確保も含めて継続して対応していく必要がある。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>2 GIGAスクール構想を含むデジタル化の現状について</p> <p>[意見3] オンライン授業の実施に関する通知</p> <p>教育現場への混乱を避けるため、教育委員会事務局は教育現場と意思疎通を密に行い、学校園と教育委員会事務局との連携を深め、実情に即した通知を出すべきである。</p>	<p>実施校に対する聞き取り調査、取組事例の全校共有、オンライン対応を行う必要のなかった学校への対応、オンラインによる学習支援で活用できるコンテンツを集約するなどした。実情に即したオンライン授業の実施通知を行い、学校において必要な時に確実に活用・実施できる環境整備などに取り組んだ。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見4] オンラインによる学習支援にかかる支援体制の強化</p> <p>GIGAスクール構想の一つであるオンラインによる学習支援を早期に実現するためには、学年・学級閉鎖以外のオンライン未実施校に対しても聞き取り調査を行うなど、教育委員会事務局の支援体制を強化する必要がある。</p>	<p>オンラインによる学習支援の状況や課題を把握するため、実施校に対する聞き取り調査を行い、取組事例を全校に共有している。また、学級閉鎖等がなかったためオンライン対応を行わなかった学校に対して、個別連絡し、準備状況を確認している。引き続き、効果的な取組事例の共有や準備に不安のある学校への個別訪問等の支援を行い、全市的な底上げを図っていく。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[意見5] タブレットドリルの活用について 定期的にアンケートを実施することなどにより、学校園との連携をより一層深め、タブレットドリルに関する疑問点・問題点などを早期に発見し、解消していく必要がある。</p>	<p>(教育委員会事務局)</p> <p>令和3年度の2学期以降、授業や家庭学習での活用が進められている。活用状況は学校や学年等により偏りがあるため、学校現場の意見等も踏まえて「タブレットドリル活用の手引き（基本編）」等を令和3年7月に作成・配布し、活用促進を図っている。また、令和4年度にも好事例を収集し、学校に周知した。今後も継続的にタブレットドリルの活用状況や改善点を把握するとともに、各教科での効果的な活用方法等について、とりまとめて発信していく。また、改善事項に関しては、要望事項を集約し委託事業者に伝え改善を依頼するなどしており、改善事項があれば、改善を促していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見6] GIGAスクール支援員の継続配置 GIGAスクール支援員については、ICT機器の整備状況等を踏まえて、求める業務内容を検討し、それに応じた配置体制及び配置時期を検討するとともに、ICTの活用促進のため、年度を通じて継続的に配置する必要がある。</p>	<p>GIGAスクール支援員の配置については、学校現場からの要望も強いと把握している。予算事項になるので、学校園での1人1台の端末の活用に向けて、学校現場の支援体制について、引き続き財政当局と協議・調整を行った。</p> <p>また、教職員からの問い合わせに対応できるようヘルプデスクを設置している。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見8] 学校園のデジタル化対応のモニタリングの実施 GIGAスクール構想等の学校園のデジタル化対応について、教育委員会事務局が今後、継続的にモニタリングしリードしていく必要がある。</p>	<p>学習用パソコン等のICTを活用した授業に関して、教員向けのシステム操作の研修に加えて、教育委員会事務局に指導主事を増員配置(2名)し、ビデオ会議システム(Teams)による教員からの相談対応や学校への訪問指導・研修等を行っている。また学校現場でのICTを活用した授業動画等の蓄積・共有を進めている。</p> <p>令和3年度末にアンケートや指導主事による聞き取り等で活用状況や課題の把握を行った。今後も定期的なアンケートを行う中で、聞き取り等でのオンライン授業の実施状況の週単位等の把握、タブレットドリルの使用状況の毎月の把握等を行い、引き続き、対応状況を把握するとともに必要な支援等を行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>3 教育委員会の組織風土改革の進捗状況について</p> <p>[意見9] 組織風土改革の進捗状況の評価について</p> <p>「神戸市教育委員会改革方針」により組織風土改革を達成するために、最終的な目標を明確にし、いつまでに行うか、またそれに対してどこまで進捗しているのか明らかにする必要がある。そのためにも実施された施策が、予定したとおりに運用され効果が現れているか、十分に評価し分析することが必要である。さらに各部署で実施された様々な施策が、教育委員会全体として見たときに重複等なく効果的に行われているか検証しておくことも必要である。</p>	<p>組織風土を変えるには、ある程度時間をかけながら着実に取り組みを進めていく必要がある。そのため、「神戸市教育委員会改革方針」及び「実施プログラム」には目標を設けておらず、情勢の変化に応じて改定していくものと考えている。</p> <p>「神戸市教育委員会改革方針」の進捗状況については、令和3年4月に策定した「神戸市教育委員会改革方針2021」及び「実施プログラム2021」において、これまでの取組状況を記載し公表した。さらに、令和4年8月には、「実施プログラム2021」の更新を行った。</p> <p>評価については、毎年、「教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」において、外部の専門家により評価・意見を頂戴するとともに、議会に対しても報告を行っている。</p> <p>引き続き、「教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」の中で、教育委員会として適切に検証を行うとともに、外部の専門家からの評価・ご意見も踏まえつつ組織風土改革を推進していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見11] いじめ防止対策の継続した取組について</p> <p>いじめ防止対策推進法に基づいた、いじめ防止対策を行うための体制は整備されつつあるものの、令和元年度発生の重大事態の調査報告書や令和元年度実施のアンケート調査結果を見る限り、未だ十分に理解され運用されているとは言えない状況にある。いじめ防止対策については、今後も継続的な取組を行い、現場の教職員一人一人の意識を高め、いじめ防止対策のために整備された体制を適切に運用し、いじめ防止・いじめ対応にかなげられるようにしていくことが必要である。</p>	<p>毎年、各学校に対して「いじめ問題への組織的な取組に関する調査」を行っている。その調査を行う中で、各校がいじめ問題に対する取組の検証を行い、必要に応じて事務局から指導助言を行っている。</p> <p>また、令和2年9月に策定した「神戸市いじめ対応のための実施プログラム」に基づいて、いじめ対応の研修を実施する等教職員一人一人が意識を高めるよう取り組んでいる。</p> <p>その進捗状況については、「神戸市いじめ問題審議委員会」において点検・評価を行っており、今後適宜必要な見直しを行っていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>
<p>4 財産管理の状況について</p> <p>[指摘事項1] 預金口座の管理について</p> <p>預金口座の名義人又は代表者が校園長になって</p>	<p>全校の実態調査を行い、その結果をもとに、学校園に通帳の印は校長の個</p>	<p>措置済</p>

令和3年度包括外部監査（監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>いない学校園については、速やかに変更手続を実施するか、代表者名を登録できない金融機関については当該預金口座の登録印を校園長の個人印にするなどして預金口座を管理するべきである。</p>	<p>人印とするよう令和3年12月に通知した。 (教育委員会事務局)</p>	
<p>〔意見13〕 予算委員会の議事録の作成等について 執行計画及び予算内容の決定過程を説明できるよう、かつ、教職員間で共有し次年度以降の検討に活用できるよう予算委員会の議事録を作成、保存を徹底されたい。</p>	<p>令和3年12月の相互支援体制推進会議で、議事録を作成し保存するよう周知した。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>〔意見14〕 準公費会計システムの通知文様式について 準公費会計システムで作成できる保護者への通知文等の文書については、可能な限りシステムを活用するよう改善されたい。</p>	<p>令和5年度の通知文より学校園が使いやすいものになるよう、令和4年度末にシステム改修を行った。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>〔指摘事項2〕 現金出納簿の作成について 「神戸市立学校園準公費会計事務の手引」に従い、学校園においては少なくとも月1回の手元残額確認を実施し、現金出納簿に明記するべきである。</p>	<p>手元残額確認の実施や現金出納簿への明記について、事務職員の相互支援体制の取組を通じて、月1回確認するよう徹底を図った。 引き続き事務職員の相互支援体制の取組の中で周知徹底していく。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>〔意見18〕 備品管理システムについて 学校園が使用している備品システムの老朽化と事務非効率になっている事項について、システム改修を検討する必要がある。</p>	<p>令和5年度から導入する新財務会計システムで備品管理を行う。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>5 情報管理について 〔指摘事項4〕 監査・自己点検基準及び研修・訓練基準について 情報セキュリティ対策基準を改訂した場合には、それを準用している監査・自己点検基準及び研修・訓練基準も合わせて改訂するべきである。</p>	<p>令和2年度の情報セキュリティ対策基準の改訂の際に、「監査・自己点検基準」及び「研修・訓練基準」の項番修正ができていなかった。 令和4年1月12日付で「監査・自己点検基準」の改訂を行った。なお「研修・訓練基準」については項番修正の必要なく、改訂不要であることを確認した。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>〔意見19〕 情報セキュリティに対する研修の実施について 研修については、研修・訓練基準に定められた方法で実施する必要がある。 また、教育委員会事務局において受講履歴を管理し、欠席者に対してフォローアップを行うことで情報セキュリティ対策の実効性の向上に努める必要がある。</p>	<p>情報セキュリティ水準の向上に向け、引き続き、研修・訓練基準に定められた方法で研修を実施していく。なお、新任教頭セキュリティ研修は、付加的に実施している研修であり、教頭には、別途、情報担当者研修にて定められた方法（動画研修）で研修を行っている。 受講確認についてはシステムで行っており、未受講者に対しては研修動画の再送を行った。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>〔指摘事項5〕 情報セキュリティに対する訓練の</p>	<p>学校園情報セキュリティ統括責任</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>実施について 情報セキュリティ対策基準及び研修・訓練基準に従い、年1回訓練を実施し、その結果を報告するべきである。</p>	<p>者が計画する訓練に関して、令和4年度は8～9月に行った事例研修に盛り込んで実施した。次年度以降も継続予定である。  (教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見20] 業務端末へのデータ保存について 個人情報などのデータが業務端末へ保存され、その端末の紛失などによる情報漏洩が発生しないように端末ごとの保存ファイル数を確認し、データが保存されている場合には削除を促すなどの対策を講じられたい。</p>	<p>神戸市の学校園で使用される端末は、個人情報を含むデータを仮想端末にて管理しており、業務端末に個人情報を含むデータを移すためには管理職の承認が必要で、明確な目的がなければ端末に個人情報を含むデータを保存できない運用としている。 加えて、端末への個人情報の保存を必要最小限とし、端末内の個人情報が不要となった後の削除等について、令和4年4月の管理職向け情報セキュリティ研修等にて周知しており、今後も各種研修を通じて周知を図っていく。  (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[指摘事項6] 情報資産台帳について 各学校園に対して所定の様式での情報資産台帳の作成について周知・徹底することで、情報セキュリティ水準の向上に努めるべきである。</p>	<p>平成31年3月より、サービスデスクが調達をはじめとする各種の申請手続を教職員に代わって行うサービス及び適切な管理を実現するための情報資産管理システムの運用を行っている。 学校園情報管理者(校園長)に対し、令和4年4月実施の情報セキュリティ研修の中で、所定の様式による情報資産台帳の作成も含む情報資産管理について周知しており、また、今後も継続して周知を図っていく。  (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見22] コロナ禍等における監査について 情報セキュリティ対策上、監査の果たすべき意義は大きいと、コロナ禍等により学校園が多忙の場合においても全面的に中止するべきではなく、監査方法を工夫することで実施されたい。</p>	<p>コロナ禍が一時的なものでない状況となっており、今後も継続して対策が必要であることから、例えば簡易的な方法で監査を実施できないか等、極力学校園の負担増とならない方法での実施を検討する。 なお令和4年度から監査を再開している。  (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>6 教育施設について 6.2 神出自然教育園 [意見23] 神戸市立校園の利用割合について 利用校園数の目標設定をするなどして、減少傾向にある神戸市立校園の利用割合を改善されたい。</p>	<p>令和4年度中はまだコロナの影響があり、コロナ前の平成30年度と比較すると、校園の来園数はやや減少しているが、9割程度まで回復しており、更に、コロナ禍で利用促進が困難</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>であった学校園に代わり、NPO法人等その他利用団体数を伸ばすことで、学校園も含めた令和4年度の全利用団体数は、コロナ前を上回っている。 (教育委員会事務局)</p>	
<p>[意見24] 閑散期の利用拡大について 閑散期における施設の有効利用、利用者拡大の施策を検討する必要がある。</p>	<p>令和4年度、作物の実りがなく神戸市立学校の校外学習が減少する冬季には、市民向け事業として豆腐作り（1月）、バードウォッチング（2月）、味噌作り（2月末）を実施した。今後も本園の設備や環境を活かしたイベントを企画・実施するとともに、効果的な情報発信を行い、閑散期における利用者の拡大を図る。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見25] 物品管理について 少なくとも年1回の実地棚卸を実施する方針を定め、備品の可動状況の確認及び備品管理簿の適正性を確認するよう検討されたい。</p>	<p>冬の閑散期に備品点検期間を定め、備品管理簿との照合及び可動状況の確認を行い、不用備品を廃棄した。今後も適切な物品管理に努める。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>Ⅲ 実施重点施策について 1 監理室 [意見27] 地区統括官の役割について 地区統括官については、主な役割として、学校現場と教育委員会事務局、外部人材を登用した監理室とのつなぎ役となることで、相互理解の促進を図ることとし、状況の把握から指導・支援まで幅広い業務となっている。一方で令和2年度からは担当地区の学校長については地区統括官が1次評価者、教頭については2次評価者とするとしており、学校現場と教育委員会事務局、外部人材を登用した監理室とのつなぎ役としての役割と齟齬が生じないか、地区統括官の果たすべき役割について十分に検討していく必要がある。</p>	<p>地区統括官の果たすべき役割などについては、今後必要な取組みや改善点等を学校管理職へ毎年アンケート調査を行っている。 また、定期的に教育監理役や学校現場とも意見交換を行いながら、より効果的に機能するように検討を行っている。 (教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>2 学校経営支援課 [意見28] 不落随意契約について 競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札等により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理であり、極力不落随意契約を行うことは避けるべきである。競争性等が十分に図られた方法で業者を選定するためにも入札にあたっての事前調査の充実等を検討する必要がある。</p>	<p>ICT機器の設置工事契約については、競争入札を行ったが入札者がなかったために、分割して4社と随意契約したものである。 入札準備における分割要否の検討においては、事前調査（業者ヒアリング）を行った上で、工事内容及び工期が同様である別件の入札実績（※1）も踏まえて、分割することで入札参加業者が増える可能性はほとんどなく、逆にスケールメリットが損なわれると判断したものである。 また、「GIGAスクール構想の加速」（※2）に対応するために当初予定</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>より半年近く前倒することになり、工期が公共工事の繁忙期である年度末と重なってしまい、ヒアリングを行った業者からも事前調査の時点と入札時点では状況が変わったと聞いている。</p> <p>以上のことから、本件の対応については、当時の状況下において最善の方法であったと考えている。</p> <p>意見のとおり、極力不落随意契約を行うことは避けるべきと認識している。入札準備の段階で事前調査を入念に行うべく、令和4年度からは業者ヒアリング等を2社以上に行った。</p> <p>その結果、令和4年度の競争入札4件全てで落札された。</p> <p>※1：工事の規模が該当案件の1/3程度にも関わらず、入札参加が1社のみであった（令和2年12月17日入札、令和3年3月31日期限）。</p> <p>※2：国の予算措置において、端末整備時期が3年前倒しされた（令和5年度までに順次配布から、令和2年度中に小中学校の全学年配布に前倒し）</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	
<p>〔指摘事項8〕電子黒板等の余剰機器について 調達数の見積りの妥当性について事後的に検証するとともに、台帳管理などを含めた余剰機器の管理方法や今後の活用方法について定め、各学校園に対して伝えるべきである。</p>	<p>普通教室に設置しているICT機器は、黒板等と同じように、年度替りの学級の増減に備えて、ある程度の余剰が必要と考えている。</p> <p>一方で、ICT機器は黒板等に比べて耐用年数が短くリースも約7年としており、余剰機器も数年で使用できなくなることから、令和4年度以降の年度替りの際には、2、3年後の学級数を見据えて、減少傾向の学校から増加傾向の学校へ移設を行っている。</p> <p>学校に対しても毎年度、年度替りの学級数増減に備えて、上記の取り扱いを含めて通知しているが、令和4年度からは、学級数が減る場合に他校へ移設することがある旨を明記している。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>〔意見34〕学生スクールサポーター制度の推進に向けた目標設定 効率的・効果的な事業実施のためには、事業目標は設定の必要があると考える。当事業の目的が将来の教職員の育成又は確保にあるとするならば、スクールサポーター経験者が、教員免許の取得後に、神戸市又は神戸市以外の学校園の教職員</p>	<p>スクールサポーターの満足度や教職員従事者数等の実績は把握していく必要があるが、本制度については、将来の教員を育成するとともに、学校を支援する人材を確保するという意義を併せ持った制度である。ただ、この制度は、学生の自発的な活動である</p>	他の方法で対応

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>として従事している実績や学生スクールサポーターの満足度などを目標として設定することを検討されたい。</p>	<p>ため、本センターから数値目標を設定することは本来の趣旨から外れてしまうと考えている。学生がいかに満足していく活動ができ、将来教員を目指そうという考えをもってもらうかが重要かと思われる。</p> <p>そのため、毎年、学生及び配置校にアンケートを実施し、学生の活動成果や配置校の対応状況等を取りまとめている。</p> <p>他の自治体における教員従事者数についても、今後協定大学を通じて把握していくとともに、神戸市で従事する教員の拡充に努めていく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	
<p>4 児童生徒課                      [意見36] 不登校対策の充実について                      神戸市の不登校児童生徒の増加傾向は、全国の増加傾向を上回っている状況にあり、より充実した対策が求められている。また不登校児童生徒への支援の考え方が刷新されており、不登校児童生徒に対する取り組み方も変えていく必要がある。さらにヤングケアラーについても、実情を把握し早急に対応を行っていくことが求められている。このように不登校対策については、現在の体制で充分に行っているのか、関係諸機関との連携も含めて、さらなる支援の体制の充実や対応の仕組みを検討する必要がある。</p>	<p>不登校児童生徒への支援の現状と課題を検証するとともに、今後の不登校対策の総合的かつ体系的な支援のあり方について検討するため、令和4年7月以降、今後の不登校支援のあり方に関する検討委員会を5回開催し、令和5年1月に「意見のまとめ（報告）」が提出された。</p> <p>令和5年度には「基本方針」及び「総合的な不登校支援策」の策定をし、校内支援センターの設置促進や相談体制の充実等、総合的な支援策に取り組む。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>[意見39] スクールソーシャルワーカーの配置の拡充について                      スクールソーシャルワーカーの配置については、国は「すべての中学校区に配置できることを目指すことが適切」としており、直接的な支援を求めているが、教育委員会事務局では、市内全9区に1名ずつ、広域かつ学校数の多い区は2名ずつと、基本的には間接的な支援を行う方針としている。今後ますますスクールソーシャルワーカーの役割は重要性を増すと考えられることから、さらなる配置の拡充について、間接的な支援で充分であるかも含めて今後も検討していく必要がある。</p>	<p>令和2年度の12名の配置から、令和3年度に17名の配置へと拡充している。また、国の配置基準との比較においても、国の補助事業の配置基準は全中学校に週1回3時間としているのに対し、本市では、17名のスクールソーシャルワーカーを常勤職員（週35時間）として配置し、十分な支援を行えるように体制を整えている。</p> <p>学校における相談機能をさらに充実させるため、引き続きスクールソーシャルワーカーの効果的な配置や支援方法について検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	措置済
<p>5 教科指導課                      [意見41] 図書管理システムの活用                      効率的な図書館運営の観点から、学校図書館への図書管理システムの活用について検討する必要がある。</p>	<p>図書管理システムについて、教育委員会として検討し、令和5年度予算要求を行った。システムの必要性は認められたものの、全市の予算配分の観点</p>	措置済

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>から見送られた。</p> <p>令和6年度予算要求に向けて、システムの機能やコスト低減方法に加え、学習用パソコンの活用、文部科学省等の動向も踏まえながら、引き続き要求を行っていく。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	
<p>〔意見42〕学ぶ力・生きる力向上支援員の配置にかかる目標設定</p> <p>効率的・効果的に事業を推進するには、事業目的に沿った目標、例えば学力調査結果の向上やいじめ件数の減少等、複数の事業とともに評価できる目標を設定することを検討するべきである。</p>	<p>令和5年度より、「個別最適な学び」の実現に向けて、教員免許を有すること等を踏まえ、処遇及び業務内容を見直し、より学習支援に力点をおく「学習指導員」とする等の見直しを行う。配置による学力向上の効果等の測定は難しいが、放課後学習の充実等を図りながら、学力向上に取り組んでいく。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>〔意見46〕外国語指導助手（ALT）の勤怠管理について</p> <p>今後も増加が予想されるALTの勤怠管理について、システムの活用等により手作業の工数を削減できるよう、勤怠管理の事務効率化を検討する必要がある。</p>	<p>学校園の庶務事務システムの活用は、システム管理の対象外となっているため、実現は難しいが、令和4年度より、ALTの勤怠管理について、出勤・サービス管理を見直し、システム化は未定だが、データによるやり取りに変更している。システム導入については、会計年度任用職員全体の動向を注視していく。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置済</p>
<p>6 学校教育課</p> <p>〔意見47〕閑散期の業務配分について</p> <p>学校園への派遣が少ない閑散期において、巡回日本語指導員やランゲージコーディネーターが実施できる業務を学校園からのニーズにより整理のうえ、翌年度の年間計画を立案することを検討する必要がある。</p>	<p>外国人児童生徒等が在籍する学校園の教員の支援を目的とした研修を、学校園のニーズを把握のうえ、令和3年度は実施時期を変更、令和4・5年度はそれぞれ実施回数を増加する年間計画の変更を行ったことにより、年間の業務量の平準化にもつながった。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置済</p>
<p>〔意見48〕子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員の勤怠管理について</p> <p>子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員について、交通費の集計及び計算を含む勤怠管理の事務効率化を検討する必要がある。</p>	<p>子ども多文化共生サポーター及びランゲージ支援員を含む会計年度任用職員の勤怠管理や給与支給事務については、令和4年度より報告様式や報告期限の統一化等事務の効率化を行い、令和5年度からは旅費計算の事務統一化が行われることにより、一定の効率化が図られた。</p> <p>今後も引き続き事務のアウトソーシング等の可能性を検討していく。</p> <p>（教育委員会事務局）</p>	<p>措置済</p>
<p>7 特別支援教育課</p> <p>〔意見49〕自校通級指導教室の整備について</p>	<p>通級指導担当教員を対象とする研</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>自校通級指導教室の整備の意義は大きく、その効果も大きなものが期待されるが、通級教室に携わる教員の育成は大きな課題である。自校通級指導教室は各校1人の配置となる学校が多くなることが想定され、教員の負担が大きくなるとの懸念がある。</p> <p>自校通級指導教室の整備に際しては、その都度課題に対処し、着実に教員の育成・養成を行い、また指導・支援体制を整えながら、進めていくことが必要である。</p>	<p>修を職務研修と位置付け、経験年数に応じた研修を行っている。</p> <p>自校通級指導教室の教員については、経験年数に応じた研修を受講するほかに、専門性を有した拠点校通級指導教室の教員から指導助言を受けることができるよう、月1～2回ブロックごとに集まって連絡会を開催している。また、連絡会の場以外でも、日頃から指導法や教材などについて相談できるようにしており、自校通級指導教室の教員が孤立することのないよう体制を整えている。</p> <p>今後も、経験年数や役割に応じた研修の充実を図り、拠点校通級指導教室と自校通級指導教室の連携が図れるような体制を整えていくことで、通級指導担当教員の資質の維持・向上に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	
<p>[意見50] 人工呼吸器を使用している児童生徒がいる学校への看護師の配置について</p> <p>特別支援学校で医療的ケアを必要とする子どもの安全性の観点から、日本小児看護学会の政策提言にある人工呼吸器を使用している児童生徒がいる学校への看護師の加配について検討していくことが必要である。</p>	<p>特別支援学校における看護師については、現在（令和4年度）、特別支援学校4校に合計21名（指導的な立場を担う「主任看護師」2名含む）の看護師を配置している。</p> <p>令和4年5月1日時点においては、医療的ケアを必要とする児童生徒4.3人に1人の看護師の配置を実現している。（日本小児看護学会の政策提言では、児童生徒5人に対して最低1人以上の看護師を配置することとされている）</p> <p>また令和5年度より主任看護師に加え、学校看護師の中で統括的な役割を担う、リーダー看護師を配置する。主任看護師の補佐としての役割を担うとともに、他の職種また看護師間の連携の中心となり、円滑な学校運営を推進する。</p> <p>児童生徒の安全・安心のため、今後も最適な看護師の配置を検討する。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	<p>他の方法で対応</p>
<p>[意見51] 有償ボランティアとインクルーシブ支援員の配置について</p> <p>現在、有償ボランティアとインクルーシブ支援員の併用は認められていないが、児童生徒及び保護者のニーズや学校側のニーズに応じていくためには、併用ができる制度も含めて、より柔軟な対応がとれるよう検討していくことが必要である。</p>	<p>障害種別が異なる児童生徒が在籍し支援が必要な場合は、インクルーシブ支援員と有償ボランティアの併用を認めている。また児童生徒や学校状況により、障害種によらず併用し配置することも例外的に行っている。</p> <p>支援を必要とする児童生徒は年々</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>増加しており、支援へのニーズは高まっているため、より柔軟な対応ができるよう、特別支援教育支援員に関する予算を増額して対応しているところである。</p> <p>令和5年度より、職種の明確化のため、インクルーシブ支援員を「特別支援教育支援員（会計年度任用職員）」に、特別支援教育支援員を「特別支援教育ボランティア（有償ボランティア）」に名称を変更する。</p> <p>特別支援教育支援員（会計年度任用職員）は配置要件を定め、支援を必要とする児童生徒の学習支援や、児童生徒の障害理解の促進の役割を担う。</p> <p>一方で、特別支援教育ボランティア（有償ボランティア）は、教員の補助として活動し、主に児童生徒の安全面での見守りを行う。</p> <p>いずれも支援が必要な児童生徒に対して、効果的な支援を行えるよう配置を行う。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	
<p>[意見52] バス車両買い替えの際の運行形態の比較検討について</p> <p>直営、運行管理、借上げとの3形態で運行しているスクールバスについて、市が所有する車両の老朽化等による買い替えにあたっては、運行形態ごとのコスト面やその他の課題等について比較検討を行う必要がある。</p>	<p>令和4年度時点で、特別支援学校のスクールバスは直営バス4台、運行管理バス12台、借上バス23台の計39台となっている。</p> <p>毎年、直営の自動車運転手の動向を注視し、運行形態ごとのコストや課題を比較しながら、どの運行形態で運行することが望ましいのか検討しているが、今後も引き続き検討を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>[意見53] 週あたり派遣時間の上限について</p> <p>特別支援学校以外の学校園における看護師派遣の週あたり派遣時間の上限を10時間に拡大したが、保護者からは派遣時間のさらなる上限拡大の要望もあることから、さらなる派遣時間の延長について、看護師派遣の方法も含めて検討が必要である。</p>	<p>これまでに様々な改正を行い、令和4年度時点で、市立学校園で医療的ケアが必要な幼児児童生徒に対し、週あたり上限10時間で実施している。</p> <p>令和5年度からは原則週10時間とし、医療的ケアの内容によっては週15時間まで延長を可能としている。</p> <p>今後は、最適な看護師派遣の方法等についても検討を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>9 学校環境整備課</p> <p>[意見58] 工事請負契約の随意契約について</p> <p>競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理である。そのため、</p>	<p>これまでも発注にあたっては関連する調査の事前実施に努めていたが、令和4年度より、より一層事前に詳細な調査が必要か判断し実施する事と</p>	措置済

令和3年度包括外部監査（監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>事前調査の充実を図るとともに、予算に係る調整も十分に行い、工事計画や発注方針に従って競争入札が実施できるように対応する必要がある。</p>	<p>した。また、工事担当局と綿密に打合せを行うことで、予算や工事計画を十分に調整し、入札による業者選定に努めた。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	
<p>〔意見59〕委託契約の随意契約について 競争性、透明性、経済性等の観点から原則入札等により業者を選定することが求められ、随意契約での対応はあくまで例外的処理であることから、事前調査の充実等により競争性等が十分に図られた方法で業者を選定する必要がある。</p>	<p>地下埋設の発見などの想定外の事態もあり、すべての状況を事前に確認することには限界があるが、事前調査の充実により、対応可能である場合もあると考えられる。</p> <p>これまでも発注にあたっては関連する調査の事前実施に努めていたが、令和4年度より、より一層十分な事前調査を行い、適切な業者選定を行うよう努めた。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>〔意見60〕委託契約金額の変更について 業者選定前に事前により詳細な調査を実施する必要がある。 また、計画が大幅に変更される場合には、業者の再選定も含めて検討する必要がある。</p>	<p>これまでも発注にあたっては関連する調査の事前実施に努めていたが、令和4年度より、より一層事前に詳細な調査が必要か判断し、実施する事とした。また、計画が大幅に変更される場合には、業者の再選定も含めて検討を行う方針とした。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>〔意見61〕トイレ洋式化業務委託の2号随意契約について 競争性、透明性、経済性等の観点から安易に随意契約を締結するのではなく、他自治体の動向等も参考にしながら、契約の方法を検討する必要がある。</p>	<p>契約方法の検討を行い、今後は、地元業者による見積り合わせ・競争入札を行う。</p> <p>なお、令和4年度はトイレ洋式化業務はなく、令和5年度予定業務から対応する。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	措置済
<p>〔意見62〕神戸市立学校施設昇降機保守点検業務について 昇降機の場合、一旦設置すると短期の入れ替えが難しいことが想定される一方、設置後の保守点検業務等に係る契約は特命随意契約として締結されることが多く、設置後の契約金額の妥当性の検証が困難となるが多いため、業者選定時に設置後の保守点検業務等の契約も含めて入札する等の対応を検討されたい。</p>	<p>保守業務を含めた昇降機設備設置工事の契約について検討したところ、契約監理課・メーカーとも事例が無く、メーカーによっては契約が困難であるとの回答であった。</p> <p>保守点検業務等に係る契約については、引き続き安全性や経済性等の観点も踏まえて、メーカー毎の契約とする。</p> <p style="text-align: right;">（教育委員会事務局）</p>	他の方法で対応
<p>IV 一般財団法人 神戸市学校給食会について 3 設立以降の財務状況の推移 〔指摘事項14〕公益財団法人神戸市スポーツ協会の給食物資調達運転資金について 学校給食会に移管されなかった公益財団法人神戸市スポーツ協会に積み立てられた給食物資調達運転資金について、現在の状況を確認し、引き続き対応の検討を進められたい。</p>	<p>神戸市、スポーツ協会、教育委員会、学校給食会で協議し、令和5年度当初予算において、学校給食会へ移管した。</p> <p style="text-align: right;">（学校給食会）</p>	措置済

令和3年度包括外部監査（監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>4 事務処理について</p> <p>[意見65] 事業委託審査委員会について</p> <p>100万円以上の委託契約について、事業委託審査委員会の審議をもって契約の可否を決定し契約を締結している。</p> <p>しかし、学校給食会の組織体制は人員数も少なく審議の実効性には疑問がある。そのため、組織体制の充実を図る、事務局所管課が関与する等の対応を講じる必要がある。</p>	<p>令和4年10月1日に「事業委託審査委員会運営要綱」を改正し、事務局所管課長である健康教育課長を委員に加えることで組織体制の実効性を高めた。</p> <p>(学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見66] 随意契約の結果の公表について</p> <p>神戸市では、随意契約を締結した工事請負契約、物品等契約、及び特命随意契約を締結した委託契約金額のうち地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定を超える金額の契約について、件名、契約締結日、契約の相手方、随意契約理由等をHPで公表しているが、学校給食会では同様の規定はなく、公表もされていない。</p> <p>市の100%出資団体であることから、契約手続の透明性を高めるために、市と同様の取扱いとすることを検討されたい。</p>	<p>令和4年度締結分より、市と同様の条件で、ホームページでの公表を開始した。</p> <p>(学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>5 新型コロナウイルスへの対応状況</p> <p>[意見69] 食材の転用について</p> <p>給食中止により発生した廃棄食材の中には賞味（消費）期限が長期のものも散見され、保管費用の負担を考慮しても、廃棄よりも保管して後日の給食に転用する方がコスト面で優位と思われるものもあった。</p> <p>現行では長期休校の場合に不要となった食材についての取扱いは、調味料等容易に長期保管可能なものを除き、廃棄、業者による転売（食材補償費からの減額）やフードバンク、こども食堂、市内社会福祉法人等への寄附に限定されているが、後日の学校給食への転用も検討する必要がある。</p>	<p>休校により不用となった食材については、後日給食への転用を含め、業者になるべく転用を促したうえで、食材によっては、フードバンク、こども食堂、社会福祉法人等へ寄附を行っている。</p> <p>(学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>6 今後の在り方について</p> <p>[意見70] 3つの方向性に対するコストの試算について</p> <p>「(公財)神戸市スポーツ教育協会の学校給食事業のあり方に関する意見(平成29年12月15日)」において、事業分割を選択した場合、「学校給食事業に特化した新規団体の設立によって、総務部門に要する新たな管理コストや資金管理コストが発生し、市にとって追加的なコスト、財政負担が増加するのは明らかである。このため、「コストを生み出してもなお、団体を新規で設立するメリットについて」極めて慎重に検討する必要がある」との指摘があったが、3つの方向性に対するコストの試算が行われている文書が確認できなかった。</p> <p>今後、給食事業の方向性を決定する際にはコストの試算を行うべきである。</p>	<p>給食事業の方向性を決定する際にはコストの試算が必要である旨を事務局で共有を行った。</p> <p>現在、コストの試算を行うべき給食事業の方向性の決定事案はないが、今後、学校給食会での事業のあり方を検討する際には、コスト試算も含めて検討していく。</p> <p>(教育委員会事務局)</p>	<p>措置済</p>

令和3年度包括外部監査（監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>[指摘事項16] 組織体制の脆弱さについて</p> <p>学校給食会では、神戸市学校給食の副食食材の調達、及び令和2年度では40億円を超える神戸市の学校給食事業の食材購入費や食材補償費に係る支払業務を担う資金を取扱っているが、内部統制体制の充実が図ることができる体制とは言い難く、組織体制を強化するべきである。</p>	<p>これまで会長は教育長が兼任していたが、令和4年4月より専任の会長が就任し、ガバナンス向上を図るべく組織体制を強化した。</p> <p>(学校給食会)</p>	<p>措置済</p>
<p>[意見71] 学校給食会の存在意義について</p> <p>学校給食の食材調達業務は必要不可欠な業務であり、現状の改善に向けた取組を進められたい。</p> <p>また、現状からの改善が見込めない場合には、学校給食会の法人としての継続の必要性の可否について検討されたい。</p>	<p>学校給食会は、現状からの改善に向けて、以下のような取り組みを進めている。</p> <p>これまでは役員の構成をはじめ組織全体として学校給食に専念する体制にはなかったが、学校給食に特化した団体を設立したことで、業務のさらなる充実が図られている。具体的には、役員等に学校関係者のほか、食材調達に関しても専門的な意見がもらえるよう外部の有識者を迎え、理事会・評議員会の開催をはじめ、組織全体で学校給食に関連する事業を推進する体制を整えている。</p> <p>また、新たにホームページを立ち上げ、学校給食用食材についての産地や検査結果の情報をはじめ、地元農家を直接取材しシリーズで紹介するなど、特に食育・地産地消に関してきめ細かな情報発信を行っている。</p> <p>食育支援事業の取り組みとしては、学校給食関連企業が実施する食育プログラム（工場見学等）の利用促進を図るため、学校へのバス借上料の助成制度を令和元年度に新設したほか、「神戸っ子みそづくりプログラム」などの体験型の事業を充実させている。</p> <p>地産地消推進事業としても、兵庫県産トマトを加工したピューレを学校給食で提供するなど、新たな取り組みを実施している。さらに、専任の会長就任により関係団体（市、市場関係者、JA など）との連携をこれまで以上に深め、比較的需要の少ない大玉の市内産キャベツを積極的に調達するなど地産地消の推進により一層取り組むことができている。</p> <p>学校給食においては、大量の食材を安定的に調達する必要があり、発注量の変更や、気象警報発表時の取り扱いなど、弾力的な対応も必要になる。市（教育委員会）で直接調達する場合は</p>	<p>措置済</p>

令和3年度包括外部監査（監査対象：教育委員会事務局、一般財団法人神戸市学校給食会）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
	<p>入札手続き上の制約のため、同様の対応は困難である。</p> <p>また現在、給食費の公会計化に向けた検討を進めており、その中で食材調達業務等のあり方についても検討を行っていくが、現時点で学校給食会以外の民間の事業者が同等の業務を実施するのは難しいと考えている。</p> <p>このように、学校給食会は業務の充実を図るとともに、市（教育委員会）や民間の事業者では対応困難な事業にも柔軟に対応が可能であることから継続は必要であると考えている。</p> <p>引き続き教育委員会と学校給食会が連携し、安全で良質な給食の提供等に努めるとともに、社会情勢の変化を踏まえ、団体のあり方が時代に合っているか絶えず確認しながら、必要に応じて見直しを行っていきたい。</p> <p>（教育委員会事務局、学校給食会）</p>	

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>①金庫での保管現金の管理について センター1階事務所の金庫内の保管現金を確認したところ、金庫内には、現金で徴収した利用料金、小口現金、事業で使用する経費といった様々な現金が保管されているが、何の現金を、いつ、誰が入金あるいは出金し、今の残高がいくらであるかといった内容をまとめた一覧表等は作成されておらず、現在金庫内に保管されている現金の額がいくらなのかは、「利用料金入金チェック表」や「小口現金出納帳」等、現金の種別ごとに作成されている帳簿類と保管されている現金を照合しなければ確認できない状態であった。</p> <p>また、小口現金の日々の入出金について複数人でチェックをする体制になっておらず、小口現金抛出伺いは日ごとの決裁がされていなかった。</p> <p>神戸市の「現金等管理マニュアル」では、「3. 現金取扱時のチェック」として、「現金や郵便切手類を取り扱うときは、事故防止はもちろんのこと、計算間違いなどを防ぐためにも、複数の職員による検算や管理職による現金の入出金や郵便切手類の使用の都度のチェックが重要です。」とし、同⑥では「つり銭資金、交際費、還付のための準備金等、常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金（常時保管現金）については、毎日、原則として始業時・終業時に、複数の職員による残高検算を行うこと。」と記載されている。また、「7. 外郭団体等におけるチェック」として、「本市の出資団体など、本市と深い関わりのある法人においては、本市同様、その運営には、市民の関心も高く、説明責任が求められることもあります。そうしたことから、現金等の管理においても市に準じた厳格な運用が求められます。」と記載されている。</p> <p>これら小口現金や現金で徴収した利用料金等の金庫内の保管現金については、</p>	<p>現金管理について、改めて状況を確認し、対応方法を検討した。</p> <p>事務所では、小口現金ほか、金融機関への入金を行うまでの一時的な現金などの保管管理を行っているということも踏まえ、（令和4年11月から）以下のような運用ルールとした。</p> <p>①金庫内現金の推移・現在高の明確化 現金の残額が確認できるよう、金額に変動があるたびに残額を更新する記録表を Excel データで作成し、一目で状況を確認できるようにした。</p> <p>②定期的な管理職チェックの実施 ①の資料と、実際に金庫内にある現金の状況を管理職が月1回突合確認し、確認の記録を残している。</p> <p>③入出金時などの複数人での金額確認 入出金時の複数職員での残額確認に加え、原則として、毎日の始業時・終業時に複数職員による確認を行っている。</p> <p>運用ルールについては、管理職だけでなく利用する可能性のあるすべての職員に対して、周知を行った。</p> <p>今後、人事異動などのタイミングで適宜周知を実施していく。</p> <p>所管課としても、引き続き指定管理業務の定期的な現地確認を行い、適正な事務執行に努めていきたい。</p>	<p>措置済</p>

令和2年度 財政援助団体等監査（監査対象：社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福祉会  
共同事業体）

監査結果の概要	措置内容	措置状況
事故防止や計算間違いを防止するためにも、保管現金全体の入出金及び現在高をまとめた一覧表を作成する等により保管現金の現在高の把握に努めるとともに、入出金の都度、複数の職員でチェックし、毎日始業時と終業時に管理職による確認を行われたい。		

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項                      ア 法令、定款等に基づき理事会が適正に決議すべきもの                      (ア) 業務の適正を確保するための体制                      一般法第197条により準用する同法第90条第5項により、大規模一般財団法人において理事会は同条第4項第5号の「理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般社団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制（以下「業務の適正を確保するための体制」という。）の整備」を決定しなければならないこととされている。そして、公社は令和2年度末の貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であることから一般法第2条第3項により大規模一般財団法人にあたるため、公社の理事会は業務の適正を確保するための体制の整備を決定しなければならない。</p> <p>理事会において決定すべき業務の適正を確保するための体制は、一般財団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（以下「法務省令」という。）第62条により準用する法務省令第14条により次のとおりとされる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;法務省令&gt;                              （理事会設置一般社団法人の業務の適正を確保するための体制）                              第十四条 法第九十条第四項第五号に規定する法務省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制</li> <li>二 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</li> <li>三 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</li> <li>四 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制</li> <li>五 監事はその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項</li> <li>六 前号の使用人の理事からの独立性に関する事項</li> <li>七 監事の第五号の使用人に対する指示の</li> </ul> </div>	<p>法に規定する項目に合わせて、令和4年6月15日開催の令和4年度第4回理事会において決議した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p><b>実効性の確保に関する事項</b></p> <p>八 理事及び使用人が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制</p> <p>九 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p>十 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>十一 その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p> <p>法務省令第14条第7号、第9号及び第10号は平成27年の改正により新設されたものである。</p> <p>公社では、上記4(5)のとおり業務の適正を確保するための体制の基本方針（内部統制システムに関する基本方針）を平成25年6月理事会で決定しているが、平成25年の決定以降に基本方針の見直しは行っておらず、新設された規定に基づく体制の整備について理事会で決定していない。</p> <p>平成27年に新設されたものについて適正に理事会で決定し、業務の適正を確保するための体制の整備をするべきである。</p> <p>また、基本方針については、法令改正などの諸事情を踏まえ、理事会において十分議論のうえ、適宜見直しが行われるよう努められたい。</p>		
<p>(イ) 事業報告</p> <p>事業報告については、一般法第199条により準用する同法第123条第2項により作成しなければならないこととされている。そして、事業報告の内容については、法務省令第64条により準用する同令第34条第2項において、「当該一般財団法人の状況に関する重要な事項(計算書類及びその附属明細書の内容となる事項を除く。）」(第1号)及び「法第百九十七条において準用する法第九十条第四項第五号に規定する体制の整備についての決定又は決議があるときは、その決定又は決議の内</p>	<p>令和4年6月15日開催の令和4年度第4回理事会において、事業報告の中に盛り込み、承認を得た。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>容の概要及び当該体制の運用状況の概要」（第2号）と定められている。</p> <p>上記(ア)のとおり、公社の理事会は業務の適正を確保するための体制の整備を決定しなければならず、その基本方針を平成25年6月理事会で決定して運用しているが、公社の理事会の議案を確認したところ、事業報告については法務省令第34条第2項第1号に関するもののみで、同項第2号に関するものについては作成しておらず、理事会の承認を受けていなかった。</p> <p>法令に基づき、適正に事業報告を作成し理事会の承認を得るべきである。</p>		
<p>コ 指定管理施設の備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>(イ) 神戸市立こうべまちづくり会館 神戸市立こうべまちづくり会館のギャラリーで物品管理簿と備品の一部を照合したところ、次のような事例があった。</p> <p>A 物品管理簿に備品の記載がなく、備品には備品番号票を貼付しているが備品番号の記載がない事例（カウンター）</p> <p>B 物品管理簿の備品番号と備品番号票の備品番号との照合ができず、物品の特定が困難な事例（机、椅子、花台）</p> <p>神戸市立まちづくり会館の管理運営業務についての協定書により、備品の管理については「指定管理者が管理する市の所有に属する物品については、市物品会計規則及び関係例規に基づいて管理等を行うものとする。」とされている。そして、神戸市物品会計規則第8条により「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。」とされ、同規則第10条により「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。」とされている。</p> <p>協定書に基づき、備品の管理を適正に行うべきである。</p> <p>また、神戸市所管局は、備品の現状を正確に記録した物品管理簿を整備し、神戸市</p>	<p>指定管理者とともに、令和4年8月中に施設内の備品の確認作業を行い、備品の現状を正確に記録した物品管理簿の整備を完了した。</p> <p>また今後も、引き続き適正な備品管理を行うよう公社に指導を行った。</p>	<p>措置済</p>

令和3年度 財政援助団体等監査（監査対象：一般財団法人神戸住環境整備公社（旧神戸すまいまちづくり公社））

監査結果の概要	措置内容	措置状況
物品会計規則等に基づき適正に備品を管理するよう指定管理者である公社を指導すべきである。		