

神戸市経理適正化外部検証委員会報告書における提言の平成24年度末  
進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価結果

神戸市経理適正化推進本部事務局

# 目 次

## はじめに

- 1 経理適正化の取組に関するこれまでの経緯について…………… 1
- 2 神戸市経理適正化外部評価専門委員について…………… 1
- 3 提言の進捗状況及び専門委員による評価・意見等の公表について…………… 1
- 4 平成 24 年度末時点の取組に対する専門委員による評価等について…………… 2

## I. 平成 24 年度末進捗状況及び専門委員による評価結果

### (1) 組織としての推進に係る提案

1. 市長をトップとした全庁をあげた再発防止策の推進…………… 3
2. 監査、監察機能を有する機関等の連携強化…………… 4
  - 提案内容の実行に対する評価…………… 4
  - 取組の効果に対する評価、意見・提言等…………… 4

### (2) 職員の意識改革に係る提案

1. 研修の継続的な実施…………… 7
2. 職員の賠償責任の明確化と懲戒処分の厳格化及びその周知啓発…………… 8
  - 提案内容の実行に対する評価…………… 8
  - 取組の効果に対する評価、意見・提言等…………… 8

### (3) 効果的な再発防止策の策定～新たな事務処理を支える仕組みづくり～に係る提案

#### 《i. 事務処理の理解に係る提案》

1. 新たな事務処理に伴うマニュアル等の改定と周知啓発…………… 10

#### 《ii. 具体的な事務処理に係る提案》

1. 新たな専決調達事務処理に係る基準・ルールの明確化…………… 10
2. 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化…………… 11

#### 《iii. 予算執行に係る提案》

1. 予算の適正執行を反映した予算編成システムの構築…………… 11

#### 《iv. モニタリングに係る提案》

1. モニタリング可能な帳票類への改善…………… 12
2. 所管課による専決調達に対する牽制機能の強化…………… 12
3. 抽出調査の実施と結果の公表及び事業者への協力要請…………… 12

## 《v. 組織に係る提案》

1. 一括調達システムの導入…………… 13
2. 契約総括部署の設置と相談体制の確立…………… 13
  - 提案内容の実行に対する評価…………… 13
  - 取組の効果に対する評価、意見・提言等…………… 13

## (4) 市民への説明責任に係る提案

1. 再発防止策の実施状況等の公表…………… 16
2. 第三者によるモニタリングの実施…………… 16
  - 提案内容の実行に対する評価…………… 16
  - 取組の効果に対する評価、意見・提言等…………… 17

## ◎ 総合的な意見、提案、特記事項…………… 18

## II. 資料編

- ① 平成 23 年度末評価・平成 24 年度中間評価 結果一覧表（個別提言項目別）…………… 21
- ② 平成 24 年度の取組方針に基づく取組・進捗状況（個別提言項目別）
  - (1) 組織としての推進に係る提案…………… 22
  - (2) 職員の意識改革に係る提案…………… 24
  - (3) 効果的な再発防止策の策定に係る提案
    - i 事務処理の理解に係る提案…………… 26
    - ii 具体的な事務処理に係る提案…………… 26
    - iii 予算執行に係る提案…………… 28
    - iv モニタリングに係る提案…………… 29
    - v 組織に係る提案…………… 31
  - (4) 市民への説明責任に係る提案…………… 32
- ③ 平成 24 年度経理適正化推進本部会議等の開催状況…………… 33
- ④ 全職員向け市長メッセージ (H24. 6. 4) …… 34
- ⑤ 平成 24 年度 「コンプライアンスシート」の発行状況…………… 35
- ⑥ 調達事務のコンプライアンスに関する手引き…………… 36
- ⑦ 経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査…………… 37
- ⑧ 監査、監察業務等に係る情報連絡会 開催状況…………… 38
- ⑨ 内部統制の状況に関する監査…………… 38
- ⑩ 職員の賠償責任に関する規定…………… 39
- ⑪ 物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル…………… 40
- ⑫ 見積書徴取の基準、請書提出の基準…………… 40
- ⑬ 物品管理基準の見直し…………… 41
- ⑭ 財務会計システムを活用した備品管理…………… 41
- ⑮ 平成 24 年度 契約に係る事務調査…………… 42
- ⑯ 調達事務の留意事項に関する通知…………… 43
- ⑰ 事業者への協力要請…………… 44
- ⑱ 経理適正化推進本部会議等の公表…………… 45

# はじめに

## 1 経理適正化の取組に関するこれまでの経緯について

本市では、平成 22 年に判明した不適正な経理処理を受け策定した再発防止策に関して、専門的かつ公正な視点からその実施状況の確認や効果について検証いただくため、外部の有識者 5 名からなる神戸市経理適正化外部検証委員会を設置し、平成 23 年 5 月に、実効性の高い再発防止と更なる経理適正化に向けた具体的な提言を含む神戸市経理適正化外部検証委員会報告書（以下「報告書」）を提出いただいた。

この提言を受け、平成 23 年 5 月に市長を本部長とする神戸市経理適正化推進本部（以下「推進本部」）を設置し、以降現在にいたるまで、全市をあげて不適正な経理処理の再発防止を徹底し、提言を踏まえた経理適正化に関する取組を総合的に推進している。

## 2 神戸市経理適正化外部評価専門委員について

報告書では、市民への説明責任に係る提案として、「再発防止策の実施等に透明性を持たせ、市民からの監視という機能をさらに有効なものとするため、再発防止策の実施状況ならびに検証委員会の報告に対する市の取組の進捗状況について第三者によるモニタリング体制を確立することが望ましい。」（報告書 38 頁）との提言も受けている。

これらの提言を踏まえ、市民への説明責任を徹底するため、報告書の提言を含む経理適正化に向けた様々な取組の実施状況に関する第三者によるモニタリング体制として、平成 24 年 2 月に経理適正化外部評価専門委員（以下「専門委員」）を設置し、以下の 3 名の委員に委嘱している。

名 前	備 考
うえたに よしひろ 上谷 佳宏	弁護士（弁護士法人東町法律事務所代表社員） ○神戸市経理適正化外部検証委員会委員
おくたに きょうこ 奥谷 恭子	公認会計士 有限責任監査法人トーマツシニアマネジャー ○神戸市経理適正化外部検証委員会委員
こんたに えいいち 近谷 衛一	元神戸市代表監査委員

## 3 提言の進捗状況及び専門委員による評価・意見等の公表について

報告書の「市民への説明責任に係る提案」を踏まえ、提言の進捗状況及び専門委員による評価結果については、半年程度を目処に定期的に公表することとしている。

これまで、平成 23 年度末時点の進捗状況及び専門委員による評価・意見（以下「23 年度末評価」）については、平成 24 年 6 月 4 日の第 3 回推進本部会議で、また、平成 24 年度の取組方針に基づく平成 24 年 4 月から 11 月末までの中間進捗状況及び専門委員による評価・意見（以下「24 年度中間評価」）については、平成 25 年 2 月 18 日の第 7 回推進本部会議で報告するとともに、それぞれ公表した。

今回、平成 24 年度末時点での提言の進捗状況及びそれに対する専門委員による評価・意見等について、ここにとりまとめるとともに公表する。

## 4 平成 24 年度末時点の取組に対する専門委員による評価等について

### (1) 評価の考え方

平成 23 年 5 月に報告書が提出され、経理適正化に向けての提言を受けて以来、神戸市では、提言内容を実行する取組を進めてきた。

提言以来、約 2 年が経過する平成 24 年度末時点において、提言内容が実行されているかどうかを評価いただくとともに、取組の効果に対する評価及び今後の取組に向けての意見・提言をいただくことになった。

評価にあたっては、27 の個別提言項目を包含した大項目をなしている 4 つの柱ごとに行い、最後に総合的な意見・提案や特記事項を述べていただくことになった。

### (2) 評価の時点

平成 24 年度末（平成 25 年 3 月 31 日）

### (3) 評価の仕方

関係課に対する専門委員によるヒアリング、取組状況に関する様々な資料の閲覧をもとに、専門委員相互の議論も踏まえ、それぞれの専門委員が個別に評価した。

#### ○専門委員によるヒアリング、意見交換等の実施状況（計 11 回）

評価対象	開催日
24年度中間進捗状況	平成24年 6月 7日（木）
	7月 9日（月）
	10月11日（木）
	11月30日（金）
	12月11日（火）
	12月17日（月）
24年度末進捗状況	平成25年 3月12日（火）
	4月 8日（月）
	4月16日（火）
	4月25日（木）
	5月17日（金）

# I. 平成 24 年度末進捗状況及び専門委員による評価結果

## (1) 組織としての推進に係る提案

### 〔報告書の再発防止に向けた提言〕

不適正な経理処理を根絶するためにまず重要なことは、再発防止策を組織として推進していくことである。

また、推進にあたって組織のトップである市長の姿勢は、組織風土や組織内のリスク感覚、コンプライアンス意識、内部統制の仕組みなど再発防止のほぼ全ての面に影響を及ぼす最も重要な要素である。

したがって、市長の強いリーダーシップのもとで、市の全組織、全職員が一丸となって、再発防止策の推進体制を構築するとともに、会計事務検査や支出命令の審査を担当する会計室、内部監察を担当する行財政局監察室、その他の監査、監察機能を有する機関が連携し、相互の密接な情報共有のもとに再発防止策を強力に実行していくとともに、財務に関する監査等を実施する監査委員による重層的なチェック機能を有効に活用すべきである。

### 1. 市長をトップとした全庁をあげた再発防止策の推進 (P33~37 資料③~⑦)

個別提言項目
(1)-① 新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化
(1)-② コンプライアンスの中核理念化

平成 23 年度に立ち上げた推進本部会議及び経理適正化委員会（以下「適正化委員会」）を引き続き定期的に開催し、経理適正化に向けた様々な取組を、推進本部のメンバーである局室区長を通じて全庁に対して周知徹底した。

また、「経理適正化に向けて」と題した市長のメッセージを全職員に向け発信するとともに、全課長級職員の研修で市長自ら講話を行うなど、市政のトップである市長が先頭に立ち、再発防止と市民からの信頼回復に向けて取り組んでいる。

さらに、平成 23 年 5 月に策定した「神戸市職員コンプライアンス共有理念」の周知、浸透を図るため、「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を発行するとともに、回覧式のコンプライアンスシートの発行を開始した。

これらにより、経理適正化の組織的推進体制及びコンプライアンス理念の共有化の両面において提言の具体化を図ってきた。

平成 25 年 2 月に「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」を実施したところ、コンプライアンスに関する情報は職員間でよく共有されており、新たな事務手続についても 8 割が必要だと認識しているとの結果がでた。しかしながら、同調査でも、約 2 割の職員はコンプライアンス共有理念の認識がうすく、同じく約 2 割の職員は新たな手続きの必要性に対する理解が低い現状にあり、なお一層の取組を行っていく。

#### (平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・ 推進本部会議（6 回開催）
- ・ 適正化委員会の開催（8 回開催）
- ・ 市長メッセージ「経理適正化に向けて」の全職員への発信（24 年 6 月）
- ・ 職員向け啓発資料「コンプライアンスシート」の発行（24 年 8 月～、9 部発行）
- ・ 「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定（24 年 11 月）
- ・ 「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」の実施（25 年 2 月）

## 2. 監査、監察機能を有する機関等の連携強化 (P38 資料⑧、⑨)

**個別提言項目** (1)-③ 監査、監察機能を有する機関等の連携強化

財務に関する監査等を実施する監査委員、内部監察を実施する行財政局監察室、会計事務検査を実施する会計室の三者が相互に情報共有を行うための場として、引き続き「監査・監察業務等に係る情報連絡会」を定期的に開催し、各機関の監査、監察、検査の対象やスケジュールの調整を行うとともに、それぞれの機関が監査や監察、検査業務を行う過程で把握した経理処理の問題点や効果的な実施方法等についての意見交換・情報共有を行った。

また、平成 24 年度より、監査委員が財務定期監査の一環として、執行機関の内部統制の実施状況を対象とする監査を実施することとし、重層的な監査・監察体制が構築された。

(平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・ 監査、監察業務等に係る情報連絡会（6 回開催）
- ・ 内部統制の実施状況に関する監査の実施

### 提言内容の実行に対する評価

上谷委員  
奥谷委員  
近谷委員

提言内容が概ね実行されている。

### 取組の効果に対する評価、意見・提言等

上谷委員

- 市の取組の再発防止効果に対する評価  
全体としては、再発防止の効果が認められるものと評価する。ただし、下記の 2 の(2)の問題点がある。
- 評価の理由
  - 「1. 市長をトップとした全庁をあげた再発防止策の推進」に係る取組について  
上記各取組は、報告書の「第 5 再発防止策に向けた提言」の「1 基本的な考え方」の「(1) 組織としての推進」に記載された「市長の強いリーダーシップのもとで、市の全組織、全職員が一丸となって、再発防止策の推進体制を構築することの重要性を認識したうえで、「2 再発防止に向けて速やかに対処すべき改善策についての提案」（以下「委員会提案」という。）の「(1) 組織としての推進に係る提案」の「① 新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化」及び「② コンプライアンスの中核理念化」に記載された事項を具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は十分に認められるものとする。
  - 特に、市長ほか市幹部をメンバーとする推進本部会議を 6 回にわたり開催し、不適正経理の再発防止のための取組のいわばエンジンになっていることは、「市長の強いリーダーシップのもとで、市の全組織、全職員が一丸となって、再発防止策の推進体制を構築する」ものとして大いに評価することができる。
  - また、職員向け啓発資料「コンプライアンスシート」の発行（24 年 8 月～、9 部発行）や「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定（24 年 11 月）も、「新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化」及び「コンプライアンスの中核理念化」に資するものとして大いに評価することができる。
  - なお、「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」の実施（25 年 2 月）は、上記各取組の効果を測定するものとして有用であると評価できる。市は、「同調査結果によると、約 2 割の職員はコンプライアンス共有理念の認識がうすく、同じく約 2 割の職員は新たな手続

<p>上谷委員</p>	<p>きの必要性に対する理解が低い現状にあり、なお一層の取組を行っていく」とするが、「なお一層の取組を行っていく」必要性があることは当然ではあるものの、この規模の大組織において「コンプライアンスに関する情報は職員間でよく共有されており、新たな事務手続についても8割が必要だと認識しているとの結果」が認められることは、市の取組が相応の組織としての推進の効果がでてきていることの証左のように思える。</p> <p>(2) 「監査、監察機能を有する機関等の連携強化」に係る取組について</p> <p>上記各取組は、委員会提案の「(1) 組織としての推進に係る提案」の「③ 監査、監察機能を有する機関等の連携強化」に記載された事項をある程度は具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は一応認められるものと考ええる。</p> <p>ただし、「監査、監察業務等に係る情報連絡会」については、6回開催されているものの、その内容は、各機関の監査、監察、検査の対象やスケジュールの調整と、それぞれの機関が監査や監察、検査業務を行う過程で把握した経理処理の問題点や効果的な実施方法等についての意見交換・情報共有を行うに留まっているようである。委員会提案は、監査、監察機能を有する機関等の連携強化を、「組織としての推進」の一環として位置付けており、たんなる意見交換・情報共有に留まらず、より積極的に、重層的なチェック機能がより発揮できる仕組みづくりを行うことを企図しており、この観点からのさらなる検討が必要である。</p> <p>なお、委員会提案は、「外部通報案件や経理事務に関わる内部通報案件についての情報共有の仕組みも早急に構築すべきである」としているが、この点についても、「監査、監察業務等に係る情報連絡会」における報告による情報共有に留まらず、通報案件があればただちに監査・監察機能を有する関係機関に情報が伝わるような、より機能的な情報共有の仕組みの構築が望まれる。</p> <p>また、「内部統制の状況に関する監査の実施」については、監査委員が財務定期監査の一環として執行機関の内部統制の状況を監査するという点において画期的なものと評価することができる。しかし、平成24年度の実施内容は、行財政局監査室及び会計室が実施した契約に係る事務調査結果及び改善措置等を対象としたもので、より高次の観点から内部監査部門によるモニタリングの状況を監査するものではなく、「内部統制の状況に関する監査」としては、不十分なものとどまっており、今後の改善が望まれる。</p> <p>3 意見・提言</p> <p>不適正経理の再発防止のためには、システムが組織に定着するまでの相当の期間、市長の強いリーダーシップのもとで、市の全組織、全職員が一丸となって再発防止策の推進体制を継続する必要がある。そして、その推進には、市長だけではなく、推進本部会議の構成員である市幹部職員の理解と協力が不可欠である。上記のとおり、不適正経理の再発防止の組織としての推進は、現時点までは、その効果を認めることができることから、緊張感を持ってこれを今後も継続していくことが肝要である。</p> <p>そこで、「推進本部及び適正化委員会」の一定期間の存続、一定の開催頻度の設定を義務化する措置を講じることを提案する。</p>
<p>奥谷委員</p>	<p>平成24年度の取組方針のひとつである「新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化」について、推進本部会議は平成24年度に6回開催し、開催頻度も増加しており(平成23年度は2回であった)、トップが中心となって推進する体制が整いつつある、と考える。</p> <p>今後、開催頻度を維持しつつも、開催内容が形骸化しないよう、充実した会議を継続することを期待する。</p> <p>一方、「コンプライアンスの中核理念化」について、平成24年度に「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を発行している。また、職員向け啓発資料「コンプライアンスシート」を9回発行し、各職員の現場にてコンプライアンス意識を啓発できるように工夫しており、評価できると</p>



<p>奥谷委員</p>	<p>考える。また、平成 25 年 2 月に職員約 2,000 人に対して、コンプライアンス共有理念の浸透度及び実践度、庁内ルール遵守意識の定着度、職場へのコンプライアンス浸透度等に関する意識調査を実施し、分析を進めたことも大変評価できることと考える。</p> <p>今後、定期的に「コンプライアンスシート」を発行し、「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を適宜必要に応じて改訂していくことを期待する。また、職員意識調査結果のさらなる分析と活用を進めることも期待する。</p> <p>「監査、監察機能を有する機関等の連携強化」に関して、「監査・監察業務等に係る情報連絡会」（会計室、監査事務局、監察室 3 部門の情報連絡会）を 6 回開催している。常設の会議体として 3 部門が意見交換しやすい場を設けることができた意義は理解できるものの、会議で議論された項目を閲覧する限りは、（議事メモが残っていないこともあり）3 部門での経理事務のあり方や監査方法に関する具体的な議論はされていないように見受けられる。また、当会議で共有した課題の認識及びその改善方法等に関する議論まで踏み込まれていないと推測される。今後、さらに深く議論を行い、かつ「実務に携わる職員にフィードバックする仕組み」（議事メモの共有など）の整備が急がれる。</p>
<p>近谷委員</p>	<p>概ね一定の効果が認められるものの、現時点では効果が十分に判断できないものもあるため、引き続きその効果について検証が必要である。</p> <p>局長級をはじめとして、不適正経理の再発防止に向けた一連の取組に対する意識の浸透は認められるものの、不適正な経理処理の再発防止に向けては、それらが幹部職員だけに留まらず各職場の末端の担当職員に至るまで、組織として共有されることが重要であり、継続して取り組んでいく必要がある。</p> <p>なお、「監査、監察機能を有する機関等の連携強化」に関連して、監察機能を有する機関である監査委員、監察室、会計室の三者間での情報共有は実施しているとの事であるが、それらの機関及び包括外部監査人が実施した監査・調査・検査の結果について、直接の対象部局とその他の部局の間で、当該監査・調査・検査における指摘・要望事項に対する認識に差があるように思われる。対象部局の固有事務に伴うものは別として、各部局に共通して起こりうる指摘・要望事項については、直接の対象部局以外の部局においても、同種の事案がないか自ら確認する等、不適切な事務処理の防止や事務改善に活かしていく事が、自律的な内部統制の仕組みを構築する上で重要である。組織としての意識の浸透・共有を進める中で、この点にも留意願いたい。</p>

## (2) 職員の意識改革に係る提案

### 〔報告書の再発防止に向けた提言〕

不適正な経理処理を根絶するために次に重要なことは、職員が再発防止策の意義を理解し、遵守するという強い意識を持つことである。

ところが、一部の職場や職員には、未だ新たな事務処理の意義及びその内容が正確に理解されておらず、その結果、新たな事務処理の運用が適正になされず、新たな事務処理が有効に機能していない部分があるものと認められた。

この背景には、多少のルール違反は許されるという悪しき組織風土の存在、職員の公金に対する間違った意識、新たな事務処理の位置づけへの認識のなさ、形式や表面だけを取り繕うといった仕事の手法などの課題が山積している。職員が再発防止策の意義を正確に理解し、遵守するという強い意識を持つためには、問題の背景となっているこれらの課題を解決し、職員の意識や仕事の仕方を改革する事が不可欠である。

長年に渡って蓄積した課題を抜本的に改めていくことは容易なことではないが、職員一人ひとりが真剣に向き合い、その克服に取り組むべきである。

### 1. 研修の継続的な実施

個別提言項目
(2)-① 職員の意識改革に必要な研修の実施
(2)-② 新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫

平成 22 年度より実施している全課長級職員を対象とした「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」をはじめ、係長昇任者や 3 級職員等の階層別研修、新たに審査担当者となる課長級職員を対象とする会計事務研修、課長級職員を講師とする全所属職員を対象とした「コンプライアンスの推進に係る職場研修」等、コンプライアンスの徹底や不適正経理の再発防止に向けた様々な研修を引き続き実施した。また、管理監督者を対象に「不正・不祥事はどうして起こるのか。『気づき』が組織、職員を守る。」と題して、外部有識者による特別研修を実施した。

このうち、「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」では、市長自らが、管理監督者が果たすべき職場でのコンプライアンス推進について講話を行った。この研修においては、研修で培われた受講者の思いを心に刻ませる効用も意図してアンケート調査を実施し、課長級職員の役割などを自由記載させたところ、自らの役割、取組として具体的な記述が多く、意識の高まりがみられた。

また、新たに契約事務のコンプライアンスをテーマにした「建設系技術職員特別研修」を実施し、経理事務適正化の意義や入札手続も含めた契約事務に関するコンプライアンスの要点とともに、対象職員の身近な契約事務処理における事故防止の留意点を周知徹底した。

#### (平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・ 課長級職員研修 (平成 24 年 7 月 25 日～30 日 計 5 回、695 人)
- ・ 職場研修 (平成 24 年 7 月 25 日～9 月 28 日、361 所属 約 14,000 人)
- ・ 3 級職員研修 (平成 24 年 7 月 25 日、170 人)
- ・ 係長昇任時研修 (平成 24 年 7 月 24 日、149 人)
- ・ 主任研修 (平成 24 年 10 月 2 日、248 人)
- ・ 新たな審査担当者に対する会計事務研修 (平成 24 年 4 月 13 日、68 人)
- ・ 会計・契約事務等事務担当者を対象とした基礎実務研修 (平成 24 年 6 月 19 日、237 人)
- ・ 建設系技術職員特別研修 (平成 24 年 8 月 28 日～30 日、約 1,400 人)
- ・ 幹部職員向け特別研修 (平成 24 年 12 月 21 日、340 名)

## 2. 職員の賠償責任の明確化と懲戒処分の厳格化及びその周知啓発 (P39 資料⑩)

**個別提言項目** (2)-③ 職員の責務の明確化、厳格化

平成 24 年 8 月 17 日に、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項に基づく違法な予算執行等が生じた場合の関係職員の賠償責任を盛り込んだ「神戸市会計規則」等の改定を公布し、同年 9 月 1 日から施行した。

また、平成 24 年 4 月 1 日付で懲戒処分の指針を改定し、公務上の非違行為として、違法な経理処理を含む不適切な事務処理の項目を新たに設けた。

いずれも、上記 1 の研修や「コンプライアンスシート」、「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」等により、その趣旨や内容の周知を図った。

(平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・「懲戒処分の指針」の改定 (平成 24 年 4 月)
- ・「職員の賠償責任に関する規定」の制定・施行 (平成 24 年 9 月施行)

### 提言内容の実行に対する評価

上谷委員  
奥谷委員  
近谷委員

提言内容が概ね実行されている。

### 取組の効果に対する評価、意見・提言等

上谷委員

- 市の取組の再発防止効果に対する評価  
全体としては、再発防止の効果が認められるものと評価する。
- 評価の理由
  - 「1. 研修の継続的な実施」に係る取組について  
上記各取組は、委員会提案の「(2) 職員の意識改革に必要な研修の実施」の「①職員の意識改革に必要な研修の実施」及び「② 新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫」に記載された事項を具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は十分に認められるものと考える。
  - 「職員の賠償責任の明確化と懲戒処分の厳格化及びその周知啓発に係る取組について  
上記各取組は、委員会提案の「(2) 職員の意識改革に必要な研修の実施」の「③ 職員の責務の明確化、厳格化」に記載された事項を具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は十分に認められるものと考える。
- 意見・提言  
職員の意識改革についても一定の時間を要することを認識し、継続的に研修を継続する必要性があることに留意していただきたい。  
また、委員会提案の「(2) 職員の意識改革に必要な研修の実施」の「①職員の意識改革に必要な研修の実施」に記載されたとおり、「研修を受けた職員がコンプライアンス意識を自己チェックできる仕組みなど、コンプライアンス意識を定期的かつ反復的に認識し、自発的に身に付ける方法の検討」(例えば、研修内容に、自己のコンプライアンス意識をチェックする機会を設ける等)を継続するとともに、研修後に必ずアンケートを取り、研修内容がマンネリ化しないような工夫をする必要がある。  
さらに、委員会提案の同「② 新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫」に記載されたとおり、参加型の研修を組み入れるなどして、研修効果を高める工夫を継続すべきである。

<p><b>奥谷委員</b></p>	<p>「職員の意識改革に必要な研修の実施」について、課長級職員研修など様々な研修を実施し、延べ約 17,000 人の職員が参加している。研修実施後には参加者に対するアンケートも実施し、アンケート結果を参考に研修効果を持続的に高めていく工夫を進めている。今後、継続的・反復的な実施が重要と考える。</p> <p>また、経理事務等については適宜改正等もあると思われるが、改正等に関する適時の研修開催を行っていくことが重要と考える。</p> <p>さらに、研修参加者については建設系技術職員など事務職員以外の職員も対象としている。また、参加対象者も様々な職種（教員など）に広げて実施することも必要と考える。</p> <p>一方、「職員の責務の明確化、厳格化」について、平成 24 年 8 月に「神戸市会計規則」等の改正を進め、平成 24 年 4 月に懲戒処分の指針を改定し、対応している。</p>
<p><b>近谷委員</b></p>	<p>概ね一定の効果が認められる。</p> <p>なお、職員の意識改革、事務処理の研修にあたっては、守るべきルールが事務の実情を踏まえた合理的かつ納得のいく内容でなければ、かえって職員の遵守意識を阻害する原因ともなりかねない。この点に留意して、ルールの一方的な発信にとどまらず、それに対する現場の反応や意見もフィードバックしながら、ルールの整備・改善にも常に意を用いてもらいたい。</p>

### (3) 効果的な再発防止策の策定に係る提案

#### 〔報告書の再発防止に向けた提言〕

不適正な経理処理を根絶するためにさらに重要な点は、新たな事務処理を効果的な再発防止策とするために、改善すべきところは改善して、これを支える仕組みを構築することである。

不適正な経理処理の再発を防止する仕組みとして新たな事務処理は有効であるが、職員の意識や事務処理の理解、具体的な事務処理、予算執行、モニタリング、組織など、様々な課題もある。新たな事務処理をより効果的な再発防止策とするためには、これらの課題を改善することが不可欠である。

#### 《 i . 事務処理の理解に係る提案》

##### 1. 新たな事務処理に伴うマニュアル等の改定と周知啓発 (☞P40 資料⑪)

個別提言項目	(3)-i-① 職員に対する事務処理の明確化 (手続の可視化)
	(3)-i-② 事業者への周知啓発

新たな事務処理の流れについて、既存のマニュアルやシステムの改定を実施するとともに、「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」を平成 24 年 7 月に新たに発行し、各種研修や庁内イントラネットにより周知徹底を図った。

また、新たな事務処理について事業者に周知を図るため、平成 24 年 4 月に入札参加資格業者約 4,000 社に対してダイレクトメールを送付するとともに、市ホームページ内の「事業者向け情報」において、事業者に対して財務会計事務処理に関する情報発信を行っている。

さらに、平成 25 年 4 月からの契約制度の変更等についても周知を図るため、平成 25 年 3 月に約 7,000 社に対してダイレクトメールを送付した。

##### (平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定 (平成 24 年 7 月)
- ・入札参加資格業者へのダイレクトメール送付 (平成 24 年 4 月、平成 25 年 3 月)
- ・市ホームページによる「事業者向け情報」の発信
- ・既存マニュアル・システム等の改定

#### 《 ii . 具体的な事務処理に係る提案》

##### 1. 新たな専決調達事務処理に係る基準・ルールの明確化 (☞P40 資料⑫)

個別提言項目	(3)-ii-① 見積合わせのルール化
	(3)-ii-② 請書受領に関するルール化及びその徹底
	(3)-ii-③ 納品検査方法の改善
	(3)-ii-⑤ 物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用
	(3)-ii-⑥ 事務処理の例外的処理

平成 22 年 7 月から実施している「新たな専決調達事務処理」について、随意契約における見積書徴取に関する基準等を平成 24 年 4 月に策定し、見積合せ・請書提出・発注管理・検査等に関する基準を明確化するとともに、平成 25 年 4 月から物品購入以外の専決調達にも、新たな専決調達事務処理ルールの対象範囲を拡大した。

また、新たな専決調達事務処理に伴う例外的処理について、対象範囲や承認手続きについてのルールを明確化し、平成 24 年 9 月から運用を開始するとともに、例外的処理を承認した事例の一覧表を庁内イントラネットで周知した。

**(平成 24 年度の主な取組)** \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・「随意契約における見積書徴取の基準」の策定（平成 24 年 4 月）
- ・「随意契約における請書提出の基準」の策定（平成 24 年 4 月）
- ・物品購入等発注管理簿に伴うシステム等の改修・改定
- ・物品検査員候補者登録制度の開始（平成 24 年 4 月）
- ・「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定<再掲>
- ・例外的処理の承認手続きの策定（平成 24 年 9 月）
- ・例外的処理一覧表の作成、周知

**2. 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルール of 明確化** (P41 資料⑬、⑭)

<b>個別提言項目</b>	(3)-ii-④ 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化
---------------	--

備品や備品以外の物品の管理基準を一部見直し、物品会計規則・物品会計規則事務取扱要綱を改正し、平成 24 年 8 月から運用を開始した。また、備品の購入から廃棄までの管理を効率的に行い、備品管理簿、備品シールなど備品管理に必要な帳票類を作成する仕組みとして、財務会計システムに備品管理機能を追加し、平成 25 年 2 月下旬から運用を開始した。なお、システムの稼動に先立ち、新たな物品管理基準をもとに各所属において現物と管理簿の照合（実地たな卸し）を行った。

**(平成 24 年度の主な取組)** \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・物品管理基準の見直し（平成 24 年 8 月）
- ・財務会計システムを活用した備品管理の運用開始（平成 25 年 2 月～）
- ・各所属での物品管理簿の照合（実地たな卸し）の実施（平成 24 年 7 月～9 月）

**《iii. 予算執行に係る提案》**

**1. 予算の適正執行を反映した予算編成システムの構築**

<b>個別提言項目</b>	(3)-iii-① 予算編成システムの運用改善
	(3)-iii-② 予算流用手続きの簡素化
	(3)-iii-③ 予算節減のインセンティブを高める取組の推進
	(3)-iii-④ 予算の計画的執行の仕組みづくり

予算編成方針において、予算執行におけるコンプライアンスの徹底を周知するとともに、事業に必要な物品等に関して適切な予算執行が行えるようにシステムを改善、実施した。

また、予算流用手続きの簡素化に伴う平成 23 年度決算における各局室の流用状況について、各局室の流用状況を検証するとともに、適正な節割での予算要求に向けた仕組みを構築した。

さらに、よりインセンティブが高まるよう平成 23 年度に改善された予算リサイクル制度について、決算見込時に各局室へ積極的に周知を行い、制度の有効活用を図った。

加えて、財務会計システムにおける帳票様式の改定や、予算執行管理の要点をまとめたマニュアル「予算執行状況資料の取り扱いについて」を発行するなど、予算の計画的執行の取組を展開した。

**(平成 24 年度の主な取組)** \_\_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・平成 23 年度予算における流用状況の検証・予算編成への反映
- ・「予算執行状況資料の取り扱いについて」の発行（平成 24 年 11 月）
- ・予算編成、予算執行におけるコンプライアンスの徹底の周知
- ・予算リサイクル制度等の周知
- ・既存マニュアル・システム等の改定

## 《iv. モニタリングに係る提案》

### 1. モニタリング可能な帳票類への改善

個別提言項目	(3)-iv-① モニタリング可能な帳票類への改善
--------	---------------------------

予算執行状況の把握や発注情報の集約化、モニタリングが可能となるよう、平成 24 年 4 月にシステム・帳票類を改修・改定するとともに、システムを活用した発注管理簿の運用等について、周知を図った。

(平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・財務会計システムの改修・改定
- ・「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定<再掲>

### 2. 所管課による専決調達に対する牽制機能の強化

個別提言項目	(3)-iv-② 所管課による専決調達に対する牽制機能の強化
--------	--------------------------------

財務会計システムに、取引事業者及び会計科目（節、細節別）ごとの予算執行額（1ヶ月）が前年度比で把握できる機能等を追加し、部長級職員が執行チェックできる帳票を出力できるようにするなど、各局室区における予算執行管理の徹底を図っている。

また、「予算執行状況資料の取り扱いについて」と題したマニュアルを発行し、予算執行管理の要点を周知させた。

なお、さらなる牽制機能の強化方法等について検討するため、適正化委員会の下部組織として、関係部局によるワーキンググループを立ち上げ、審査方法等のあり方についての検討を進めている。

(平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・「予算執行状況資料の取り扱いについて」の発行（平成 24 年 11 月）<再掲>
- ・牽制機能の強化に係るワーキンググループによる検討
- ・財務会計システムの改修・改定<再掲>

### 3. 抽出調査の実施と結果の公表及び事業者への協力要請（☞P42～44 資料⑮～⑰）

個別提言項目	(3)-iv-③ 抽出調査の実施
	(3)-iv-④ 会計室と行財政局監察室との連携
	(3)-iv-⑤ 事業者の協力義務の明確化

監察室と会計室が連携し、事前通告なしの抽出調査（契約に係る事務調査）を、ランダムに選定した 3 所属に対して平成 25 年 1 月に実施した。その結果、公務遂行に必要な調達だが不適正な経理処理を行っていた事例が 1 件判明し、不適正な経理処理の再発防止の事務処理手順の趣旨にそぐわない処理や事務処理が不適切或いはその可能性が高い事例も散見された。これらの調査結果については、第 8 回推進本部会議（平成 25 年 3 月 18 日）で報告し、公表した。

不適正な経理処理については、懲戒処分により厳正に対処するとともに、調査の結果を踏まえ、さらなる経理適正化の取組を進めている。

また、契約に係る事務調査の実施にあたっては事業者の協力が必須であるため、地方自治法第 221 条第 2 項に基づき協力義務を明確化し、平成 25 年 3 月に事業者約 7,000 社に通知した。

(平成 24 年度の主な取組) \_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・契約に係る事務調査（抽出調査）の実施（平成 25 年 1 月）
- ・調達事務の留意事項に関する周知
- ・入札参加資格業者へのダイレクトメール送付（平成 25 年 3 月）<再掲>

《v. 組織に係る提案》

1. 一括調達システムの導入

個別提言項目	(3)-v-① 一括調達システムの導入
--------	---------------------

既存の共通物品に文具類等を追加し、共通物品一括調達制度として、再構築を行い、平成24年10月より運用を開始した。

なお、インターネットによる一括購買システムについては、平成23年度の試験運用の結果を踏まえ、メリット・デメリットを検証した結果、現時点で即座に導入することは困難であるものの、今後、物品購入コストに係る費用対効果や契約方法等について引き続き検討していくこととした。

(平成24年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成24年度新規

- ・ 共通物品一括調達制度の運用開始（平成24年10月～）
- ・ インターネットによる一括購買システム試験運用結果の検証

2. 契約総括部署の設置と相談体制の確立

個別提言項目	(3)-v-② 物品等の専決調達も含めた契約事務総括部署の設置
	(3)-v-③ 新たな事務処理についての相談体制の確立

専決調達を含む契約事務の総括部署として、「契約監理課」を平成24年4月に設置し、契約に関する相談窓口を一元化した。また、新たな事務処理の運用について、各種研修の実施による周知を図るとともに、庁内イントラネットにおける経理事務に関する情報の集約化や、「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」、「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」等各種マニュアル類の策定・改定を行った。

(平成24年度の主な取組) \_\_\_\_\_部は平成24年度新規

- ・ 「契約監理課」の設置（平成24年4月）
- ・ 「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」等の策定<再掲>
- ・ 「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定<再掲>
- ・ 契約事務に関する各種研修の実施<一部再掲>
- ・ 市ホームページによる「事業者向け情報」の発信<再掲>

提言内容の実行に対する評価	
上谷委員 奥谷委員 近谷委員	提言内容が概ね実行されている。
取組の効果に対する評価、意見・提言等	
上谷委員	1 市の取組の再発防止効果に対する評価 個々の的には改善の余地があるものもあるが、全体としては、再発防止の効果が認められるものと評価する。  2 評価の理由 (1) 上記各取組は、個々の的には改善の余地があるものもあるが、全体としては、委員会提案の「(3)効果的な再発防止策の策定～新たな事務処理を支える仕組みづくり～に係る提案」に記載された各事項を具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は十分に認められるものと考ええる。



上谷委員	<p>(2) なお、平成 23 年度末において、「B 平成 23 年度当初設定方針の途中段階である。」と評価した 6 項目（第 3 回神戸市経理適正化推進本部会議資料 1 参照）につき、平成 24 年度の間評価においても、「B 現時点においては、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある。」と評価した 3 項目（第 7 回神戸市経理適正化推進本部会議資料参照）は、平成 24 年度末においては、「平成 23 年度当初設定方針どおりには進捗している。」と評価できる状況にある。</p> <p>3 意見・提言</p> <p>個々の改善の余地があるものについては、上記 2 の(2)の各資料に記載された指摘事項のほか、以下に記載したとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『ii. 具体的な事務処理に係る提案』「1. 新たな専決調達事務処理に係る基準・ルール of 明確化」のうち、「見積もり合わせのルール化」、「請書受領に関するルール化及びその徹底」、「納品検査方法の改善」に関して、職員に知識が十分に行き渡ってないよう見受けられる。引き続き、啓発に努めるとともに、研修内容についても、問題の起こりそうな事例に絞った形とするなどの工夫が必要である。</li> <li>・同「事務処理の例外的処理」に関して、既に認められている例外処理の同種事案が発生した際に、十分な検討なく安易に認められることのないよう留意すること。</li> <li>・『iii. 予算執行に係る提案』「1. 予算の適正執行を反映した予算編成システムの構築」のうち、予算リサイクル制度に関して、「実際に経費の節減に取り組んだ所管課にそのメリットが還元されるような仕組みも検討するなど職員による予算節減のインセンティブが働くような制度に改善していくべきである」という委員会提言の趣旨を踏まえた制度の積極的な活用について、引き続き周知に努めること。</li> <li>・『iv. モニタリングに係る提案』「1. モニタリング可能な帳票類への改善」に関して、リスク管理の観点から、定例・定型的な処理等については、すべての情報がシステム上で連動し、自動的に処理できるような仕組みを、費用対効果も踏まえながら検討すること。</li> <li>・『v. 組織に係る提案』「一括調達システムの導入」に関して、引き続きインターネットによる購買システムの導入について、費用対効果も踏まえながら検討すること。</li> </ul>
奥谷委員	<p>「職員に対する事務処理の明確化（手続きの可視化）」については、「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」を平成 24 年 7 月に発行し、研修や庁内イントラネットにより周知徹底を図る仕組みを整備する取組については評価できると考える。しかし、当該マニュアルは分量が多いことから、各職員が理解しやすいよう、マニュアルの中の重要な点を定期的に通知、連絡事項に記載し、職員に啓発していく等の仕組みの整備も重要であると考えます。</p> <p>「事業者への周知啓発」については、新たな事務処理等に関し入札参加資格業者に対するダイレクトメールの発送等により対応している。しかし、各事業者に新たな事務処理をさらに浸透させるために、今後は、事業者からの質問や意見の聴取に関する場の提供や方法について早急に検討すべきと考えます。</p> <p>「見積もり合わせのルール化」について、平成 24 年 4 月に「随意契約（物品購入）における見積書徴収に関する基準」を策定し、発注管理簿による管理が行われている。</p> <p>「請書受領に関するルール化及びその徹底」、「納品検査方法の改善」、「物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用」、「事務処理の例外的処理」について、平成 24 年 9 月から「新たな専決調達事務処理に伴う例外的処理」の対象範囲や承認手続きについてのルールを明確化され、運用されている。今後、これらのルールの適用や改善への対応が適切になされているか、定期的にモニタリングしていくよう仕組みの整備が重要と考える。</p> <p>「備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化」について、備品管理基準の見直しや、新たな物品管理の基準をもとにした現物と管理簿の照合（実地たな卸し）を行って</p>

<p><b>奥谷委員</b></p>	<p>いる。今回が初めてのたな卸しであったこともあるが、全 325 部署における実施の確認まで約 5 ヶ月要しており、たな卸し実施への取組の意識が全職員に浸透しているとは言いがたい状況であった。今後も定期的な実地たな卸しを実施されていくことを期待するが、実施の際には当たな卸し実施の目的と意義を十分に各部署の職員に理解させたいと期待する。さらに、財務会計システムを活用した備品管理の運用を平成 25 年 2 月から実施しているが、機能の整備で満足するのではなく、システムから出力される備品管理台帳を上司が定期的にチェックする仕組みの整備が必要である。</p> <p>「モニタリングに係る提案」に関して、平成 24 年 4 月に財務会計システムを改訂し、予算執行状況の把握や発注管理簿による発注情報の集約化など、対応している。</p> <p>「抽出調査の実施」に関して、平成 25 年 1 月に事前通告無しに 3 所属に対する抽出調査を実施することで不適切な事務処理などが発見されており、当該結果の公表等を行っている。今後、発見された結果を指摘するだけではなく、不適切な事務処理の原因（なぜこのような不適切な事務となってしまったのか）や背景の分析を踏まえて、すべての部署における事務処理の改善やコンプライアンス意識を促す方法の構築に貢献できるよう、期待する。また、こうした事前通告なしの抽出調査は、不定期ながらも継続的に行っていくことで、全ての部署に対する一定の緊張感や統制につながっていくことも必要と考える。</p> <p>「物品等の専決調達も含めた契約事務総括部署の設置」、「新たな事務処理についての相談体制の確立」について、平成 24 年 4 月から「契約監理課」を設け、契約に関する相談窓口を一元化されている。さらに当該課がその設置目的を果たせるよう、活躍するよう期待する。</p>
<p><b>近谷委員</b></p>	<p>概ね一定の効果が認められるものの、現時点では効果が十分に判断できないものもあるため、引き続きその効果について検証が必要である。</p> <p>「所管課による専決調達に対する牽制機能の強化」に関して、執行機関としてのチェック機能はおおむね適正に実施されていると評価できる。今後は出納機関としての独自の立場からの牽制機能、チェック機関としての機能を強化する体制の構築を希望する。</p> <p>「一括調達システムの導入」に関して、現在、共通物品一括調達制度の事務を会計室が所管しているが、本来、出納機関がこのような事務を処理するのは不相当であり、執行機関において処理するよう検討すべきである。</p> <p>「抽出調査」に関して、今後も定期的実施することを希望する。なお、実施にあたっては、調査結果のみに捉われるのではなく、調査結果に至った背景や経緯等を分析し、フィードバックすることで、不適正経理の再発防止につなげていけるよう、さらなる工夫を期待する。</p>

## (4) 市民への説明責任に係る提案

### 〔報告書の再発防止に向けた提言〕

不適正な経理処理を根絶するために最後に重要なことは、再発防止策の内容や実施状況について、市民への説明責任を果たすことである。

市の調達事務の財源は市民が納めた税金である。その使用に関して不適正な経理処理が発生したことを受けて策定された再発防止策については、他の市政事項にもまして、市から積極的に市民への説明責任を果たすことが要請される。再発防止策の実施に透明性を持たせ、市民の監視という機会を与えることは、不適正な経理処理を根絶するための有力な制度的担保となる。

### 1. 再発防止策の実施状況等の公表（☞P45 資料⑱）

経理適正化に関する方針決定を行う場である、推進本部会議を公開で開催するとともに、会議資料は議事要旨を含め、市ホームページを通じて全て公表した。また、市ホームページ内の「市長の動き」では、会議での市長の発言も含め、その概要を写真入りで掲載した。

また、経理事務のコンプライアンスを遵守するための具体的な行動指針をまとめ職員向けに策定した「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」は、調達事務に関する市の方針として公表し、調達事務のコンプライアンスに対する市の断固とした姿勢や果たすべき責務を対外的にコミットメントしている。

さらに、契約に係る事務調査指針に基づき平成 25 年 1 月に実施した契約に係る事務調査において、調査により判明した「不適正な経理処理の事例」に加えて不適正な経理処理ではないものの「不適正な経理処理の再発防止の事務処理手順の趣旨にそぐわない事例」や「事務処理が不適切或いはその可能性が高く、今後、継続的な留意が必要である事例」についても、それぞれの指摘内容、件数に加え、対象課名も含めて、第 8 回推進本部会議で報告するとともに公表した。

### 2. 第三者によるモニタリングの実施

提言項目に関する市の取組状況については、平成 23 年度に引き続き、第三者として外部の有識者である専門委員 3 名が、それぞれの専門的知見を踏まえ、提言趣旨に沿った進捗が図られているかどうかの調査、評価を実施した。

あわせて、平成 23 年度末評価並びに平成 24 年度中間評価について、それぞれ推進本部会議で報告し、公表した。

（平成 24 年度の主な取組） \_\_\_\_部は平成 24 年度新規

- ・推進本部会議の開催（6 回開催）＜再掲＞
- ・「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定＜再掲＞
- ・契約に係る事務調査（抽出調査）の実施＜再掲＞
- ・専門委員による提言に基づく取組の進捗状況の調査・評価（11 回開催）

### 提言内容の実行に対する評価

上谷委員  
奥谷委員  
近谷委員

提言内容が概ね実行されている。

## 取組の効果に対する評価、意見・提言等

上谷委員	<p>1 市の取組の再発防止効果に対する評価 再発防止の効果が認められるものと評価する。</p> <p>2 評価の理由</p> <p>(1) 上記各取組は、報告書の「第5 再発防止策に向けた提言」の「1 基本的な考え方」の「(4) 市民への説明責任」に記載された「再発防止策の実施に透明性を持たせ、市民の監視という機会を与えるということは、不適正な経理処理を根絶するための有力な制度的担保となる」ことの重要性を認識したうえで、委員会提案の「(4) 市民への説明責任に係る提案」に記載した事項を具現化したものといえ、不適正経理の再発防止の効果は十分に認められるものとする。</p> <p>(2) 特に、契約に係る事務調査指針に基づき平成25年1月に実施した契約に係る事務調査結果について、それぞれの指摘内容、件数に加え、対象課名も含めて、公表した点は、今後の不適正経理の再発の抑止効果が大きく期待できるものとして評価することができる。</p> <p>3 意見・提言</p> <p>(1) ホームページ等による定期的な再発防止策の実施状況や新たな事務処理についての違反事例の公表は、市の役職員に、これらの事項が市民に公表されるものであるという緊張感を与えることによって、不適正経理の再発の抑止効果を期待するものである。したがって、公表内容は、市民にとってわかりやすい内容のものとする必要があると同時に、市の役職員に対しても、公表された内容を周知する必要がある。</p> <p>(2) 新たな事務処理についての違反事例の公表は、公表された市の対象課の役職員に、たまたま調査対象となったことへの不公平感からくる不満等を生じさせ、不適正経理の再発防止のための取組への障害となる可能性もある。しかし、このことは、違反事例の公表の不適正経理の再発防止への有用性を否定するものではないことをしっかりと認識し、一方で調査対象選定の合理性・公平性等を確保すると同時に、他方で調査・公表の意義についての役職員への理解を求めつつ、毅然たる態度で継続していくことが肝要である。</p>
奥谷委員	<p>神戸市のウェブサイトで公表している推進本部会議資料において、主な取組状況内容が具体的に記載されている。また、平成25年1月に実施した3所属に対する契約に関する抽出調査の結果も詳細に報告されている。</p> <p>今後も継続して市民に対して取組状況をわかりやすく説明していくことが望まれる。</p>
近谷委員	<p>概ね一定の効果が認められる。</p>

## 総合的な意見、提案、特記事項

上谷委員	<p>1 神戸市という巨大組織において、報告書を受けた後、短期間内に、委員会提案に記載した多様な事項につき、具体的に取組方針を策定したうえ、これらを着々と実現していったことは、大いに評価することができる。特に、市長のリーダーシップとこれを支えた事務方の努力を称えたい。</p> <p>2 この委員会提案を具現化していく過程において、役職員の間で、報告書の「第5 再発防止策に向けた提言」の「1 基本的な考え方」の「(1) 組織としての推進」、「(2) 職員の意識改革」、「(3) 効果的な再発防止策の策定～新たな事務処理手続を支える仕組みづくり～」、「(4) 市民への説明責任」に記載された各事項への理解が相当程度深化したものと考える。</p> <p>3 もっとも、平成25年2月に実施した「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」の調査結果によると、約2割の職員はコンプライアンス共有理念の認識がうすく、同じく約2割の職員は新たな手続きの必要性に対する理解が低い現状にあることが判明し、また、同年1月に実施した契約に係る事務調査において、「不適正な経理処理の事例」、「不適正な経理処理の再発防止の事務処理手順の趣旨にそぐわない事例」、「事務処理が不適切或いはその可能性が高く、今後、継続的な留意が必要である事例」が判明したが、これらの事項は、市の上記取組の不適正経理再発防止への効果を否定するものではないことを特記したい。</p> <p>厳密に比較できる客観的データに基づくものではないが、上記の各調査結果は、今回の不適正経理の再発防止の取組を始める前の調査結果（報告書の本文12～19頁、資料2・3・11等）と比較した場合には、格段の進歩を遂げているものと考えられる。</p> <p>いわゆる不祥事が発生した巨大組織において、その再発防止が一朝一夕に図れるものではなく、数年以上にわたる継続的な取組が必要で、途中で頓挫することの危険性を十分に認識することの方が重要である。</p> <p>4 上記2で述べたとおり、委員会提案を具現化していく過程において、役職員の間で、報告書の「第5 再発防止策に向けた提言」の「1 基本的な考え方」に記載された各事項への理解が相当程度深化したものと考えるが、このことは、単に、不適正経理の再発防止のための取組への理解が深化したことだけに留まらず、「業務の適正を確保するための自律的な仕組み」である、いわゆる内部統制システムへの理解が進んだものと評価することができる。</p> <p>この状況を踏まえて、今後は、報告書の「第5 再発防止策に向けた提言」の「3 再発防止に向けた中長期的な取組についての提案」の「(1) 内部統制システムの確立に関する提案」に記載された事項への具体的取組に着手することが望まれる。</p> <p>とくに、「① 内部統制システムの確立全般に関する提案」に記載されたとおり、総務省による地方公共団体における内部統制システムの導入の検討も考慮に入れながら、早期に、「トップである市長及び幹部職員を責任者かつ実働メンバーとする内部統制システム導入に関する準備組織を設置」すべきものと考ええる。</p>
奥谷委員	<p>平成23年5月に取りまとめた報告書は40頁以上にわたる報告書であり、提案事項も約40項目に上っている。これらの提案事項それぞれに対し、真摯に検討し、取り組まれてきた神戸市の各担当課の努力は大変なものであったと考える。</p> <p>全ての事項が万全に対応されたことではないが、報告後約2年の間にほぼ取組が実施されたことは評価できる。</p> <p>今後は、これらの取組が継続的に実施され、かつ形骸化しないような工夫が重要になると考える。一方、報告書において提案されている「再発防止に向けた中長期的な取組についての提案」については今回の評価の対象外としている。「中長期的」な事項とはいえ、報告後2年を経過した現時点において実質的な議論が進んでいない点は残念である。</p> <p>「中長期的な取組についての提案」のうち、「リスク管理体制の確立」について言及すると、経</p>

<p>奥谷委員</p>	<p>理事務適正化に関して現在取り組まれつつある諸策はすべてリスクに対応した方策を講じた結果に対応したものであり、結果的には「リスク管理」に貢献しているものではあるが、全部署における体系的なリスクの抽出と、抽出されたリスクへの対応方針策定、リスク管理体制の確立に関する議論につなげることが重要であると考えます。</p> <p>「中長期的な取組についての提案」のうち、「会計事務処理に関する提案－単式簿記・現金主義から複式簿記・発生主義－」の提案については、一部の地方自治体が複式簿記・発生主義の考え方を導入している。財政状態等を適時に市民に開示していくためにも複式簿記・発生主義への対応を進める必要があることは理解されているとは思いますが、先行自治体の導入状況や導入効果の研究を進められ、導入への議論を深めることを望む。</p>
<p>近谷委員</p>	<p>経理適正化のためには、局室区長等の幹部職員の姿勢がもちろん重要であるが、実務の要であり日常的に決裁を担う課長級職員、係長級職員の意識と能力の向上が不可欠である。各所属におけるチェック機能が適正かつ有効に働くよう、一層の取組を希望する。</p> <p>また、不適正な事務処理を防止していくために、新たな制度や基準を構築することも重要であるが、一方で、現在問題なく運用されている制度や基準についても、時代や環境の変化に合わせて随時見直しを行っていく必要がある。今後、継続的にルールの整備・改善を行っていく中で、現場の実務とルールが乖離し、ルールが形骸化することがないように、特に留意願いたい。</p> <p>最後に、不正が起りにくいルールを整備し、職員に手順の遵守を求めていくことは重要であるが、不正な目的をもって故意にルールを破る者があった場合、完全に防ぐことは困難であり、職員のモラルと士気の高揚にも十分留意する必要がある。同様に、職員のモチベーションが適正な事務処理の動機付けにもなるが、過剰な規制や締め付けによる「やらされ感」だけが続くと、モチベーションが保てない恐れもある。このため、前向きな職務意識の醸成を常に図っていくことが重要である。</p>

## II. 資 料 編

《資料①》平成23年度末評価・平成24年度中間評価 結果一覧表（個別提言項目別）

提 言 項 目	23 年度末評価	24 年度中間評価	24 年度末評価	
<b>(1) 組織としての推進に係る提案</b>				
①新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化	A	→	提言内容が概ね実行されている	
②コンプライアンスの中核理念化	A	→		
③監査、監察機能を有する機関等の連携強化	A	→		
<b>(2) 職員の意識改革に係る提案</b>				
①職員の意識改革に必要な研修の実施	A	→	提言内容が概ね実行されている	
②新たな事務処理に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫	A	→		
③職員の責務の明確化、厳格化	B	A		
<b>(3) 効果的な再発防止策の策定に係る提案</b>				
<b>i 事務処理の理解に係る提案</b>				
①職員に対する事務処理の明確化（手続の可視化）	A	→	提言内容が概ね実行されている	
②事業者への周知啓発	A	→		
<b>ii 具体的な事務処理に係る提案</b>				
①見積合わせのルール化	A	→		
②請書受領に関するルール化及びその徹底	A	→		
③納品検査方法の改善	A	→		
④備品台帳等の記載内容や運用方法の見直し	B	A		
⑤物品等以外の調達事務への新たな事務処理の適用	B	上谷委員B 奥谷委員A 近谷委員A		
⑥事務処理の例外的処理	B	A		
<b>iii 予算執行に係る提案</b>				
①予算編成システムの運用改善	A	→		
②予算流用手続きの簡素化	A	→		
③予算節減のインセンティブを高める取組の推進	A	→		
④予算の計画的執行の仕組みづくり	A	→		
<b>iv モニタリングに係る提案</b>				
①モニタリング可能な帳票類への改善	A	→		
②所管課による専決調達に対する牽制機能の強化	A	→		
③抽出調査の実施	A	→		
④会計室と行財政局監察室との連携	A	→		
⑤事業者の協力義務の明確化	B	B		
<b>v 組織に係る提案</b>				
①一括調達システムの導入	B	上谷委員B 奥谷委員A 近谷委員A		
②物品等の専決調達も含め契約事務の総括部署の設置検討	A	→		
③新たな事務処理についての相談体制の確立	A	→		
<b>(4) 再発防止策及び提言内容の進捗状況に関する第三者も関与した進行管理、モニタリング体制</b>	A	→	提言内容が概ね実行されている	

※ 評価基準

①23 年度末進捗状況評価

- A：平成23年度当初設定方針どおりには進捗している。
- B：平成23年度当初設定方針の途中段階である。
- C：平成23年度当初設定方針のとおりには全く進捗していない。

②24 年度中間進捗状況評価

- A：現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。
- B：現時点では、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある。
- C：現時点では、取組方針どおりには進捗しているとはいえない。

各時点の「進捗状況及び評価・意見」の詳細は、下記リンク先の「推進本部会議」資料をご覧ください。

H23 末評価：<http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/img/0302siryou1.pdf>

H24 中間評価：<http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/img/0401siryou.pdf>



## 《資料②》平成 24 年度の取組方針に基づく取組・進捗状況（個別提言項目別）

### （1）組織としての推進に係る提案

提言内容	①新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化 ・再発防止の推進体制を構築し、再発防止に取り組むこと
所管課	行財政局行政監察部監察室
平成 24 年度の取組方針	今後も、推進本部会議、適正化委員会それぞれの会議を定期的で開催していく。また、経理適正化に関する方針の決定機関である推進本部を通じて、経理適正化に向けた様々な取組を、推進本部のメンバーである局室区長のマネジメントによって全庁に周知徹底していく。
平成 24 年度末までの取組・進捗状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>神戸市経理適正化推進本部会議の開催、審議等 ・計 6 回開催（第 3 回～第 8 回）</li> <li>神戸市経理適正化委員会の開催 ・計 8 回開催（第 7 回～第 14 回）</li> <li>トップ自らの発信、統制（主なもの） <ol style="list-style-type: none"> <li>平成 24 年度の取組方針の決定を踏まえ、平成 24 年 6 月 4 日に開催した第 3 回経理適正化推進本部会議を通じて「経理適正化に向けて」と題する市長のメッセージ文を全職員に向け発信し、コンプライアンスを組織の命題とし、市民に託された公金を扱う責任の重さを改めて職員全員が認識し、経理適正化の徹底に向けて全力で取組むように指示した。</li> <li>全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」（平成 24 年 7 月 25 日～30 日、5 回実施）では、市長自らの経験談を踏まえ、職員や職場のコンプライアンス徹底に向けた課長級職員の心得について講話した。</li> </ol> </li> </ol>

提言内容	②コンプライアンスの中核理念化 ・市の事業運営の中核理念となるコンプライアンスに関する基本方針の策定
所管課	行財政局行政監察部監察室
平成 24 年度の取組方針	今後も、神戸市職員コンプライアンス共有理念を研修等の様々な機会を通じて周知徹底していく。また、共有理念の周知が「押しつけ」とならないように、職員一人ひとりが共有理念を大切であると認識し、実践の言動に結びつけられるように、共有理念を通じたコンプライアンス意識の喚起、向上を図る取組も実施していく。さらに、共有理念が職場や職員に浸透したことの効果を検証するために（仮称）職員意識調査等を実施していく予定である。
平成 24 年度末までの取組・進捗状況	<ol style="list-style-type: none"> <li>職員向け啓発資料「コンプライアンスシート」の発行 日常的に職員がコンプライアンスについて考える機会を提供することを目的として、「公正な職務執行」「事故及び不祥事の未然防止」「風通しのよい職場づくり」などコンプライアンスや服務倫理に関わる様々な題材をテーマに、その留意点を分かりやすくまとめた回覧式による職員向けの啓発資料として「コンプライアンスシート」の発行を平成 24 年 8 月から開始した。概ね月 1 回ごとに発行し、局区庶務担当課を通じて全職場に配布し、必ず各所属で所属職員全員に回覧している。 ・平成 24 年度発行数 No.0～No.8（9 部発行）</li> <li>「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定、周知 神戸市職員コンプライアンス共有理念を踏まえ、契約事務を含む経理事務を処理するに際して留意すべき様々なルールや仕組みを体系的に整理するとともに、経理事務のコンプライアンスを遵守するための具体的な行動指針をまとめた「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を策定した。 なお、この手引きは契約事務のコンプライアンスをテーマに、8 月末に約 1,400 人を対象に実施した建設系技術職員特別研修において配布した資料を専門の弁護士の監修のもと編集したものである。</li> <li>「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」の実施 平成 23 年 5 月に策定した神戸市職員コンプライアンス共有理念を踏まえ、職場や職員におけるコンプライアンス意識の浸透度を確認し、これまでのコンプライアンス推進施策の効果の検証を行うとともに、職員のモチベーションの向上、組織活性化施策への反映を目的とした「経理事務のコンプライアンス等に係る職員意識調査」を実施した。具体的には、庁内の調査対象部局から約 2,000 人を対象に、コンプライアンス共有理念の浸透度及び実践度、庁内ルール遵守意識の定着度、上司のマネジメント行動の実践度、職場へのコンプライアンス浸透度、仕事への充足度等についての匿名のアンケート調査を実施し、職員間でコンプライアンスに関する情報はよく共有されており、新たな事務手続についても 8 割が必要だと認識しているとの結果がでた。しかしながら、同調査でも、約 2 割の職員はコンプライアンス共有理念の認識がうすく、同じく約 2 割の職員は新たな手続きの必要性に対する理解が低い現状にあり、なお一層の取組を行っていく。</li> </ol>

提言内容	<p>③監査、監察機能を有する機関等の連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査、行財政局監察室、会計室の三者による意見交換の場</li> <li>・ 監査委員への内部監察結果の報告などの情報共有の仕組みづくり</li> </ul>
所管課	行財政局行政監察部監察室、監査事務局第一課
平成24年度の取組方針	再発防止策を強力に実行し、財務に関する監査等を実施する監査委員による重層的なチェック機能をより有効に活用できるよう、引き続き、「監査、監察業務等に係る情報連絡会」を開催し、監査委員の関与も含め相互の密接な情報共有を図り、監査、監察機能を有する機関のより一層の連携強化に取り組んでいく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	<p>「監査・監察業務等に係る情報連絡会」を定期的で開催することで、各機関の監査、監察、検査の対象やスケジュールの調整や、それぞれの機関が監査や監察、検査業務を行う過程で把握した経理処理の問題点や効果的な実施方法等についての意見交換・情報共有を行うなど、積極的な情報共有は図られた。</p> <p>また、平成24年度より、監査委員が財務定期監査の一環として執行機関の内部統制の実施状況を対象とする監査を実施することで、重層的な監査・監察体制が構築された。</p>

(2) 職員の意識改革に係る提案

<p><b>提言内容</b></p>	<p>①職員の意識改革に必要な研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員に対してコンプライアンス意識を涵養するための研修を実施</li> <li>・研修を受けた職員がコンプライアンス意識を自己チェックできる仕組みなどを検討</li> <li>・幹部職員に対して民間企業でのコンプライアンスの取組に関する啓発機会の検討</li> </ul> <p>②新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな事務処理も含めた財務会計事務研修の実施</li> <li>・物品等の資産管理や予算執行の計画的な管理に関して研修項目に追加</li> </ul>
<p><b>所管課</b></p>	<p>行財政局行政監察部監察室ほか</p>
<p><b>平成24年度の取組方針</b></p>	<p>① 今後も、不適正な経理処理の要因となった「(業務に必要であれば) 多少のルール違反は許されるという悪しき組織風土の存在、職員の公金に対する間違った意識、新たな事務処理の位置づけへの認識のなさの意識を改革すること」(報告書 31 頁)に重点を置いた研修を継続して実施していく。また、受講者全員に研修内容を実践に生かしていく心構え、感想を含むアンケートを実施し、研修受講だけで終わるのではなく研修の効果を持続的に高めていくため、研修内容や方法を改善していく。</p> <p>② 今後も、具体的事例を用いるなど研修内容を必要に応じて見直ししながら継続して実施していく。</p>
<p><b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b></p>	<p>1. 平成24年度事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修の実施</p> <p>平成22、23年度に引き続き、平成24年7月25日～30日の間、5回(1回:約2.5時間)に分けて全課長級職員を対象に実施した。平成24年度は、市長講話を通じて管理監督者が果たすべき職場でのコンプライアンス推進の意義を市長自ら徹底するとともに、経理適正化の具体的な事務処理に関しては、物品監理の新しい基準や共通物品一括調達制度の周知とともに、財務会計事務の留意事項に関して具体的事例を用いて内容を説明した。</p> <p>2. 全課長級職員研修での受講者へのアンケートの実施</p> <p>全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」では、「コンプライアンス推進等のために課長級職員が果たすべき役割は何か」など4項目の記名式アンケートを実施し、回答率は100%であった。「市民目線や市民意識に立って仕事をするために必要なこと、心がけることは何か」という質問に対して、回答の多数が、共有理念の項目である「風通しのよい組織風土づくり」「前例踏襲の打破、業務改善等」「市民への説明責任」「公金意識の徹底」であった。</p> <p>3. 平成24年度コンプライアンスの推進に係る職場研修の実施</p> <p>全課長級職員研修を踏まえ、平成24年7月25日～9月28日までの間、所属長が講師となり、各職場において、全所属職員を対象に、職員コンプライアンス共有理念(平成23年5月策定)等に基づき公務員としての使命やコンプライアンスの意義を再確認し、服務倫理に関する意識啓発及び予算執行事務や物品会計事務等に関する正しい知識習得及びその徹底を図った。</p> <p>&lt;実施所属数、受講者数&gt; 361所属、約14,000人</p> <p>4. 会計事務に関する研修での取組</p> <p>①課長級職員である新たな審査対象者を対象とする会計事務研修(平成24年4月13日/受講者数68人)</p> <p>②会計・契約事務等/事務担当者を対象とした基礎実務研修(平成24年6月19日/受講者数会計事務:113人、契約事務:124人)</p> <p>5. 建設系技術職員特別研修の実施</p> <p>平成24年8月28日～30日の間、6回(1回:約2.5時間)に分けて建設系技術職員を対象に、経理事務適正化の意義や入札手続も含めた契約事務に関するコンプライアンスの要点とともに、対象職員の身近な契約事務処理における事故防止の留意点を周知徹底した。</p> <p>【研修項目】 コンプライアンス推進、服務倫理徹底に向けた職員部長講話/工事契約事務の実務上の留意点/経理契約における留意点等/調達事務のコンプライアンスに関する留意事項等</p> <p>【受講者数】 約1,400人</p> <p>6. 階層別研修の実施を通じたコンプライアンス意識の啓発</p> <p>平成23年度に引き続き、毎年度実施している階層別の研修にコンプライアンスについてのカリキュラムを盛り込み、提言及び神戸市職員コンプライアンス共有理念の啓発を通じて法令遵守、倫理意識の徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3級職員研修(平成24年7月25日/受講者数170人)</li> <li>・係長昇任時研修(平成24年7月24日/受講者数149人)</li> <li>・主任研修(平成24年10月2日/受講者数248人)</li> </ul> <p>7. 幹部職員向けのコンプライアンス推進に向けた特別研修の実施</p> <p>平成24年12月21日に管理監督者を対象に実施した(受講希望:約340名)。「不正・不祥事はどのようにして起こるのか。『気づき』が組織、職員を守る。」と題して、リスクマネジメントの視</p>

	<p>点から、事例を素材に、不祥事がどうして起こってしまうのかについて機能的に解明し、不祥事の芽を早期に発見し、防止していくための考え方を解説した。</p> <p>【講師】梅林 啓弁護士(第一東京弁護士会所属)</p>
--	---

<b>提言内容</b>	<p><b>③職員の責務の明確化、厳格化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな事務処理に関わる職員の役割内容に応じた責務の明確化</li> <li>・違法な経理処理に関与した場合の職員に対する厳正な懲戒処分</li> </ul>
<b>所管課</b>	行財政局行政監察部監察室、行財政局職員部人事課
<b>平成24年度 の取組方針</b>	<p>改正懲戒指針の周知徹底と、不祥事根絶のため、さらなるコンプライアンス意識の向上を図っていく。また、賠償責任を負う職員の指定に係る規則を速やかに策定し、規則の趣旨及びその内容を正確に関係職員に周知するとともに、公金を扱う責任の重さの自覚、公金意識の徹底を図っていく。</p>
<b>平成24年度 末までの取組・進捗状況</b>	<p><b>1. 職員の賠償責任に関する規則の制定・施行と周知啓発</b></p> <p>経理適正化委員会等での議論を経て、平成24年8月17日に地方自治法第243条の2第1項に基づく違法な予算執行等が生じた場合の関係職員への賠償責任規則を盛り込んだ「神戸市会計規則」、「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」その関連規定及び「神戸市契約規則」改定を公布し、同年9月1日から施行した。</p> <p>また、規則の趣旨や内容について、全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」や「契約事務のコンプライアンスをテーマにした建設系技術職員特別研修」で周知するとともに、「コンプライアンスシート」や「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」等でも周知啓発した。</p> <p><b>2. 職員の懲戒処分の厳格化と周知徹底</b></p> <p>提言を踏まえ、平成24年4月1日付で改定した懲戒処分の指針について、全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」や、全職場で実施しているコンプライアンス推進に係る職場研修等で周知するとともに、「コンプライアンスシート」や「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」等でも周知啓発した。</p>

(3) 効果的な再発防止策の策定に係る提案

《 i 事務処理の理解に係る提案》

提言内容	①職員に対する事務処理の明確化（手続の可視化） ・新たな事務処理に関わる職員の具体的な役割内容を明記したフローチャートの策定、ルールとしての位置づけ
所管課	会計室会計課
平成24年度の取組方針	事務処理における職員の役割分担やフローチャートなどを明記した「財務会計事務の手引き」（平成23年度改定）を研修や相談等で活用し周知する。また、事務処理の見直し等があれば、適宜内容の改定を行い周知に努めていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 財務会計事務の手引きの改定 ・物品管理基準の一部見直し、財務会計システムによる備品管理 ・職員の賠償責任 ・新たな専決調達事務の対象範囲の拡大 ・共通物品一括調達制度 など事務の見直しに伴い、該当部分を改定し、周知を図った。また、庁内イントラネットに掲載した。  2. 物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアルの策定 新たな専決調達事務処理に関する事務処理手順、注意点、Q&Aなどをまとめた「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」を7月に策定した。課長級職員研修において、その内容について説明を行い、課長級職員は所属内研修で所属職員にマニュアルのポイント等を説明し、周知徹底を図った。また庁内イントラネットに掲載した。

提言内容	②事業者への周知啓発 ・事業者向けの支出関係書類の作成要領の策定等、市の財務会計事務の情報発信
所管課	行財政局財政部契約監理課
平成24年度の取組方針	入札参加資格業者（約4,000社）に対してダイレクトメールを送付し事務処理について周知を行う。その後も、必要に応じて事業者等から意見を聴取するとともに事務処理の見直し等があれば、適宜、市ホームページ等で情報提供を行っていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. ダイレクトメールの送付 (1) 平成24年4月 入札参加資格業者（約4,000社）に事務処理について通知 (2) 平成25年3月 入札参加資格業者（約7,000社）に契約制度の変更等について通知  2. 市ホームページでの情報発信 市ホームページ内の「事業者向け情報」において、財務会計事務処理に関する情報発信を行っている。

《 ii 具体的な事務処理に係る提案》

提言内容	①見積合わせのルール化 ②請書受領に関するルール化及びその徹底 ③納品検査方法の改善
所管課	行財政局財政部契約監理課
平成24年度の取組方針	①②③ 随意契約（物品等購入）における見積書徴取に関する基準第3条2項の発注管理簿について所属長は少なくとも四半期ごとにチェックを行うように通知しているが、発注管理簿によるチェックのルール化を図り、庁内イントラや研修などを通じて周知に努めていく。 平成24年4月1日から新たな基準等を運用しているところであり、一定の期間を置いて運用状況について把握したいと考えている。その上で必要な改善点等があれば対応していきたい。なお、運用にあたっては、職員から質問のあった内容を中心にQ&Aを庁内イントラに掲載するなど、各所属において事務処理に遺漏のないよう引き続き庁内への周知を図っていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 新ルールの適用（平成24年4月～） (1) 随意契約における見積書徴取の基準 (2) 随意契約における請書提出の基準 (3) 物品購入等発注管理簿について (4) 物品検査員候補者登録制度  2. 新ルールの周知徹底 マニュアル、庁内イントラネット、研修等を通じて新ルールの周知徹底を図っている。

<b>提言内容</b>	<b>④備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化</b>
<b>所管課</b>	会計室会計課
<b>平成24年度の取組方針</b>	新財務会計システムによる備品管理の運用前に、物品管理基準の一部見直しを行うとともに、各所管課での備品の実地たな卸しなどを実施する予定である。平成24年10月を目途に新財務会計システムによる備品管理を目指す。
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 備品管理基準の見直し</p> <p>①多くの所属で所有され、②取得価格が2万円未満のもので耐久性があり、③小型で持ち運びができて紛失しやすいものとして、カメラ（使い捨てカメラを除く）、ICレコーダー、携帯電話機、高性能電卓について、平成24年8月より取得価格に関係なく備品に区分するものとして追加するなど物品管理基準を一部見直し、物品会計規則・物品会計規則事務取扱要綱を改正した。また、新たな物品管理の基準をもとに現物と管理簿の照合（実地たな卸し）を行った。</p> <p>2. 財務会計システムを活用した備品管理の運用</p> <p>備品の購入（取得）から保管転換による異動、廃棄までの管理を効率的に行い、備品管理簿、備品シールなど備品管理に必要な帳票類を作成する仕組みとして、財務会計システムに備品管理機能を追加し、平成25年2月下旬から運用を開始した。</p>

<b>提言内容</b>	<b>⑤物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用</b>
<b>所管課</b>	行財政局財政部契約監理課
<b>平成24年度の取組方針</b>	<p>物品等の随意契約に関して、新たなルールを平成24年4月から運用する。物品以外への適用については、その状況を踏まえ、内容を検討していく。</p> <p>そのため、以下のスケジュールで取り組み、平成25年4月1日からの実施を目指す。</p> <p>(1) 物品の新たなルールの状況把握  (2) 各局の実態把握  (3) 適用範囲の検討  (4) 具体案の検討  (5) 新たなルールの庁内周知</p>
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 新たな専決調達事務処理の対象範囲を拡大（平成25年4月～）  〔対象範囲（<u>      </u>は追加した節及び細節）〕</p> <p>①11 需用費  01 消耗品費、02 燃料費、03 印刷製本費、07 修繕費、08 賄材料費、09 医薬材料費</p> <p>②12 役務費  01 一般役務費</p> <p>③14 使用料及び賃借料  01 一般使用料等、02 自動車借上料</p> <p>④16 原材料費  01 原材料費</p> <p>⑤18 備品購入費  01 一般備品費</p>

<b>提言内容</b>	<b>⑥事務処理の例外的処理</b>
<b>所管課</b>	行財政局財政部契約監理課
<b>平成24年度の取組方針</b>	見積合わせや請書の関係について例外的処理を中心とした基準を策定したところであり、これを厳格に運用していく。また、これ以外にも様々な例外的処理を必要とするケースが存在するため、実務処理に携わる職員から寄せられる質問等に対し、考え方や事務処理方法等を記載したQ&Aを作成し、早期に庁内イントラに掲載することで事務処理のルールとしていく。これらの取組により、例外的処理が無秩序に拡散することのないように徹底していく。
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 例外的処理の承認手続の策定（平成24年9月以降適用）</p> <p>(1) 対象事務  当該事務において新たな専決調達事務処理の適用が困難である場合、また、客観的に見て別の事務処理を行う方が合理的な場合</p> <p>(2) 承認手続  必要となる理由、処理方法等について、各局室区長決裁（経理係等合議）の上、契約監理課に合議し承認を受ける。</p> <p>2. 例外的処理一覧表の作成及び周知  例外的処理を承認した事例の一覧表を作成し、庁内イントラネットに掲載した。</p>

《iii 予算執行に係る提案》

提言内容	①予算編成システムの運用改善 ・事業に必要な備品購入費について、適切な額を当初予算で計上するように運用を改善
所管課	行財政局財政部財務課
平成24年度の取組方針	予算編成から予算執行までに期間を要するため、所要経費が適切に計上されるよう引き続き精緻な見積もりがなされるよう周知を図っていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 適正な予算計上に関する各局室への周知 ①予算執行通知において、「事務処理の適正化とコンプライアンスの徹底」について周知（平成24年4月） ②経常予算概算編成要領において、「事務処理の適正化とコンプライアンスの徹底」について周知（平成24年8月） ③予算編成要領において、「コンプライアンスの徹底」「適切な見積り替えを反映すること」について周知（平成24年11月）

提言内容	②予算流用手続の簡素化 ・迅速な予算執行に柔軟に対応できるように予算流用の事務手続を簡素化
所管課	行財政局財政部財務課
平成24年度の取組方針	平成23年度決算における所管局での流用状況の検証を踏まえ、翌年度予算編成において適正な予算計上がなされているかの検証を行っていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 予算流用状況の検証 平成23年度決算における各局室の流用状況（節間流用）について検証を実施した。節間流用の合計額は約145億円であり、うち備品購入費への流用の割合は3.3%（約5億円/約145億円）であった。流用理由については、工事請負費（須磨区庁舎建設、学校建設など）との見積り替えが大半であった。

提言内容	③予算削減のインセンティブを高める取組の推進 ・予算リサイクル制度について予算削減インセンティブが働くような仕組みへの改善
所管課	行財政局財政部財務課
平成24年度の取組方針	引き続き、制度の有効活用がなされるよう決算見込作業を通じて各局室への周知を図っていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 予算リサイクル制度の周知 平成23年度から事務事業の見直し等に伴う財政効果を次年度以降の予算編成に反映させるリサイクル制度について、より予算削減のインセンティブが働くよう制度を拡充した。（活用額を経費節減額の1/2から全額に拡充） 平成24年度において、引き続き当該制度が有効に活用されるよう決算見込のタイミングで各局室への周知を行った。

提言内容	④予算の計画的執行の仕組みづくり ・計画的な予算執行管理の仕組みづくり
所管課	行財政局財政部財務課
平成24年度の取組方針	より有効に予算執行状況資料を活用できるよう、他都市での取組状況も参考にしながら統一的な執行状況検証スキームの構築を目指す。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 適正な予算計上に関する各局室への周知 ①予算執行状況の把握方法、予算削減のインセンティブ策など、経理適正化に関する取組状況について、政令市への調査を実施（平成24年4月） ②予算執行状況資料の活用方法、取扱いに関する要望などを把握するため、各局室へのヒアリングを実施（平成24年5月） ③第6回経理適正化推進本部会議において、マニュアル「予算執行状況の取り扱いについて」の内容を周知（平成24年11月） ④予算執行状況をより詳細に把握できるよう、帳票様式（財務会計システム）を改定（※）した。（平成25年4月） ※【改定内容】 （節・細節別）4半期→毎月、前年度比較の追加 （債権者別）支払件数の追加

《iv モニタリングに係る提案》

<b>提言内容</b>	①モニタリング可能な帳票類への改善
<b>所管課</b>	行財政局財政部契約監理課
<b>平成24年度の取組方針</b>	新財務会計システムを改善し、平成24年4月1日から見積もり・発注から支出負担行為書・支出命令書・発注管理簿を関連づけて事務処理状況を管理することができるようになった。今後、システムの適切な運用を徹底していくとともに、発注管理簿によるチェックのルール化を図り、庁内イントラや研修などを通じて周知に努めていく。
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 財務会計システムの変更（平成24年4月）</p> <p>(1) 発注書の作成</p> <p>(2) 発注管理簿の作成 発注書に入力したデータから、毎月、(自動的に) 発注管理簿を作成</p> <p>2. 職員への周知 庁内イントラネットや研修などにより周知</p>

<b>提言内容</b>	②所管課による専決調達に対する牽制機能の強化 ・各所管課をとりまとめる局や部の庶務担当課による予算執行マネジメント機能の強化
<b>所管課</b>	会計室会計課、行財政局財政部財務課
<b>平成24年度の取組方針</b>	より有効に予算執行状況資料を活用できるよう、他都市での取組状況も参考にしながら統一的な執行状況検証スキームの構築を目指す。
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 適正な予算計上に関する各局室への周知</p> <p>①予算執行状況の把握方法、予算節減のインセンティブ策など、経理適正化に関する取組状況について、政令市への調査を実施（平成24年4月）</p> <p>②予算執行状況資料の活用方法、取扱いに関する要望などを把握するため、各局室へのヒアリングを実施（平成24年5月）</p> <p>③第6回経理適正化推進本部会議において、マニュアル「予算執行状況の取り扱いについて」の内容を周知（平成24年11月）</p> <p>④予算執行状況をより詳細に把握できるよう、帳票様式（財務会計システム）を改定(※)した。（平成25年4月）</p> <p>※【改定内容】 (節・細節別) 4半期→毎月、前年度比較の追加 (債権者別) 支払件数の追加</p> <p>2. 専決調達に対する牽制機能の強化 専決調達に対する牽制機能の強化について、関係課によるワーキンググループで検討した。</p>

<b>提言内容</b>	<p>③抽出調査の実施 ・会計室と行財政局監察室が適切な役割分担に基づき、新たな事務処理に関する定期的な抽出調査を実施し、抽出調査を通じたモニタリングを実施</p> <p>④会計室と行財政局監察室との連携 ・調査結果を反映した事務処理の見直しの実施</p> <p>⑤事業者の協力義務の明確化 ・市が実施する調査に関する事業者の協力を義務づけられるようなルールづくりの検討</p>
<b>所管課</b>	行財政局行政監察部監察室
<b>平成24年度の取組方針</b>	契約に係る事務調査指針に基づき抜き打ちによる定期的な抽出調査を実施していく。また、並行して調査実施に対する事業者の協力に関するルール作り、調査結果の公表方法、調査結果を踏まえた事務処理のモニタリング方法を検討していく。
<b>平成24年度末までの取組・進捗状況</b>	<p>1. 抽出調査の実施 内部牽制機能の強化を通じて不適正な経理処理の再発防止を徹底するとともに、市の予算執行に伴う契約事務の公正かつ適正な執行を確保することを目的として、契約に係る事務調査（抽出調査）を平成25年1月に実施した。</p> <p>具体的には、平成24年1月から5月支出の物品・役務の調達事務のうち、行財政局監察室がランダムに選定した調査対象課（3所属）における20業者、440件の調達業務について、実施前に調査対象課や所管部局に調査の有無や調査日時を連絡せずに、調査対象課での実地調査を実施し、取引業者から提供を受けた書類等と調査対象課が保存する支出関係書類や備品等について照合確認を行った。</p> <p>その結果、公務遂行に必要な調達だが、不適正な経理処理を行っていた事例が1件判明した。また、3つの調査対象課すべてにおいて、「不適正な経理処理ではないが不適正な経理処理の再発防止の事務処理手順の趣旨にそぐわない事例」（126件）や「事務処理が不適切或いはその可能性が高い事例」（56件）が判明した。</p> <p>不適正な経理処理が判明した調査対象課に対しては、不適正な経理処理の再発防止策実施後の調達事務に関する自主的な調査実施及び原因究明、具体的な再発防止の取組を早急に構築す</p>



るよう要請した。また、「不適正な経理処理の再発防止の事務処理手順の趣旨にそぐわない処理」や「事務処理が不適切或いはその可能性が高い処理」についても、それぞれ個別に対象課に指摘し是正を求めるとともに、具体的な再発防止の取組の徹底を求めた。

なお、調査の結果については、第8回経理適正化推進本部会議（平成25年3月18日）を通じて公開している。

## **2. 会計室と行財政局監察室との連携**

契約に係る事務調査の結果、見積書や納付書等の日付が記載されていない事例が多く見受けられたため、年度間に渡る調達事務に係る事務処理について記載した「平成24年度末、平成25年度当初の調達事務の留意事項」（平成25年3月27日発）を会計課長と行政管理担当課長の連名で各所属長宛に送付し、再発防止に向けた周知徹底を図った。

## **3. 事業者の協力義務の明確化**

契約に係る事務調査の実施にあたっては事業者の協力が必須であるため、地方自治法第221条第2項に基づき事業者の協力義務を明確化し、事業者あてに通知した。今後、取引実績に応じ追加送付していく。

《v組織に係る提案》

提言内容	①一括調達システムの導入 ・日常的に多用される物品等の一括調達システムの導入 ・インターネットによる一括購買システムの試験的導入
所管課	会計室会計課、行財政局行政監察部行政経営課、行財政局財政部契約監理課
平成24年度の取組方針	「一括調達システムの導入」に関しては、共通物品一括調達制度として平成24年10月頃に運用を開始し、以後順次品目の拡大や運用ルールの改善を図る。また、「インターネットによる一括購買システムの導入」に関しては、平成23年度の試験運用の状況を評価・検証し、導入の可否を含め引き続き検討する。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 一括調達システムの導入 既存の共通物品に文具類等を追加し、共通物品一括調達制度として再構築を行い、平成24年10月より運用を開始した。 ・取り扱い品目の拡大 (13品目58種類 ⇒ 58品目167種類) 2. インターネットによる一括購買システムの導入 インターネットによる一括購買システムについては、平成23年度の試験運用の結果を踏まえ、メリット・デメリットを検証した結果、現時点で、即座に導入することは困難であるとの結論に至った。

提言内容	②物品の専決調達も含め契約事務総括部署の設置 ・専決調達を含む契約事務の総括部署の設置検討
所管課	企画調整局企画調整部企画課
平成24年度の取組方針	今後、新設した効果やその実績を検証していく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 契約事務総括部署の設置 平成24年4月の契約監理課の設置により、契約に関する相談窓口が集約化されたことにより、各所属にとっては相談しやすい体制となっている。また、契約に関する相談は年度当初より減少傾向にあり、マニュアルの整備や研修を充実させた一定の効果が出ていると考えられる。 今後も、引き続き、新たな事務処理の拡大や相談体制の充実などの取組を進めるとともに、市の契約の透明性・公正性の確保の観点から、委託契約に関する新ルールの確立など契約制度の見直しなどの検討を行い、全庁で統一した運用が担保されるような体制を整えていく。

提言内容	③新たな事務処理についての相談体制の確立 ・新たな事務処理を盛り込んだマニュアルの策定、支出命令審査を担当する会計室での審査と指導対応の集約化、会計事務に関するルール改善のフィードバック
所管課	行財政局財政部契約監理課
平成24年度の取組方針	職員から質問のあった内容を中心にQ&Aを庁内イントラに掲載するとともに、「財務会計事務の手引き」やマニュアル、研修内容、事例集等、掲載情報も見直しながら、継続して職員への相談体制を充実させていく。
平成24年度末までの取組・進捗状況	1. 契約に関する相談体制の整備 契約監理課の設置により、契約に関する相談については契約監理課が一元的に受け付け、必要に応じて関係課と連携をとりながら対応を行っている。 2. 研修の実施 ・平成24年6月19日 基礎実務研修（契約事務） ・平成24年7月25日～30日 課長級職員研修 ・平成24年7月25日～9月28日 平成24年度コンプライアンスの推進に係る職場研修 ・平成25年3月14日～18日 契約制度に関する説明会（新たな事務処理） 3. 経理事務に関する情報の集約 「経理事務のコンプライアンス」として、①経理適正化推進本部会議、②契約に関する事務、③予算執行事務の適正化、④適正な会計事務などの関連する項目を庁内イントラネットのトップページにまとめて掲載した。 4. 「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定 5. 「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定 6. 「財務会計事務の手引き」の改定

(4) 市民への説明責任に係る提案

提言内容	再発防止策及び提言内容の進捗状況に関する第三者も関与した進行管理、モニタリング体制の確立
所管課	行財政局行政監察部監察室
平成24年度の取組方針	<p>本年3月上旬から5月下旬にかけて、提言項目の進捗状況を調査評価いただき、6月上旬を目処に委員の評価結果を含め進捗状況を公表する。その後も専門委員による継続的な評価を踏まえて、半年程度を目処に定期的に公表していく。</p> <p>また、提言を踏まえ積極的に市民への説明責任を果たすべく、再発防止策の実施状況を含む経理適正化の取組を適宜公表していく。</p>
平成24年度末までの取組・進捗状況	<p><b>1. 再発防止策の実施状況等の公表</b></p> <p>神戸市経理適正化推進本部会議（第3回：平成24年6月4日/第4回：7月23日/第5回：8月20日/第6回：11月12日/第7回：平成25年2月18日/第8回：3月18日開催）を公開で開催するとともに、市ホームページを通じて会議資料を全て公表している。また、市ホームページ内の「市長の動き」では、会議での市長の発言も含め、その概要を写真入りで掲載している。</p> <p>また、経理事務のコンプライアンスを遵守するための具体的な行動指針をまとめ職員向けに策定した「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」は、調達事務に関する市の方針として公表し、調達事務のコンプライアンスに対する市の断固とした姿勢や果たすべき責務を対外的にコミットメントしている。</p> <p>さらに、平成25年1月に実施した「契約に関する事務調査の結果及び改善措置等」について、契約に係る事務調査指針に基づき推進本部会議を通じて公表している。</p> <p><b>2. 第三者によるモニタリングの実施</b></p> <p>提言項目に関する市の取組状況については、第三者である外部の有識者である専門委員3名が、それぞれの専門的知見を踏まえ、提言趣旨に沿った進捗が図られているかどうかの調査、評価を実施している。</p> <p>平成23年度末時点の提言項目の進捗状況評価に関しては、各所属課からの進捗状況のヒアリングを随時実施し、収集した資料を踏まえ調査し、各委員が5月末に27の提言項目の進捗をそれぞれABC評価するとともに、進捗に関する意見・提言がなされ、その結果は平成24年6月4日の第3回経理適正化推進本部会議で報告し、公表した。</p> <p>また、平成24年度の進捗状況評価に関しては、平成24年4月1日から11月30日までの取組状況について「中間進捗状況」として評価を受けた。評価の方法としては、年度途中であることから平成23年度末評価においてB評価（平成23年度当初設定方針の途中段階である）を受けた6項目についてのABC評価を受けるとともに、その他の提言項目も含めて各委員が特に必要であると判断した項目については進捗状況に対する意見・提案等を付す事とし、その結果を平成25年2月18日の第7回経理適正化推進本部会議で報告し、公表した。</p>

《資料③》平成24年度 経理適正化推進本部会議等の開催状況 (本文P3 I-(1)-1)

1. 神戸市経理適正化推進本部会議

回数	開催日	議題
第3回	平成24年6月4日	① 神戸市経理適正化外部検証委員会報告書における提言の進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価結果について ② 平成24年度の取組方針について
第4回	平成24年7月23日	① 物品等の新たな専決調達事務処理の正しい運用を徹底するための取組 ② 物品管理の新しい基準及び物品の実地たな卸し ③ 共通物品一括調達制度
第5回	平成24年8月20日	① 違法な予算執行行為等に係る職員の賠償責任に関する規則 ② 「平成24年度事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」受講者アンケート結果 ③ 「コンプライアンスシート」の発行
第6回	平成24年11月12日	① 予算執行状況資料の取り扱い ② 調達事務のコンプライアンスに関する手引き
第7回	平成25年2月18日	① 経理適正化に向けた平成24年度の取組方針に基づく中間進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価等
第8回	平成25年3月18日	① 平成24年度契約に係る事務調査実施結果及び改善措置等 ② 不適正な経理処理の再発防止に向けた取引業者等の協力、周知の取組

2. 神戸市経理適正化委員会

回数	開催日	議題
第7回	平成24年4月26日	①提言内容の進捗状況について ②提言項目の取組進捗状況の公表までの予定 ③平成24年度の提言項目に関する取組方針、内容について
第8回	平成24年6月1日	①第3回経理適正化推進本部会議への報告・決定事項について ・神戸市経理適正化外部検証委員会報告書における提言の進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価結果について ・提言を踏まえた平成24年度の取組方針について
第9回	平成24年6月25日	①職員の責務の明確化、厳格化に関する提言への対応 ②職員への周知啓発（全課長級職員研修、職場研修の実施等）
第10回	平成24年7月18日	①新たな専決調達事務処理の正しい運用を促進するための取組 ②物品管理の新しい基準及び物品の実地たな卸しについて ③共通物品一括調達制度について
第11回	平成24年9月7日	①共通物品一括調達制度に係る要求事務 ②第10回委員会からの取組状況
第12回	平成24年11月9日	①予算執行状況資料の取り扱い ②調達事務のコンプライアンスに関する手引き
第13回	平成25年2月15日	①第7回経理適正化推進本部会議への報告事項について ・経理適正化に向けた平成24年度の取組方針に基づく中間進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価結果について ②第7回経理適正化推進本部会議以降の予定
第14回	平成25年3月15日	①平成24年度契約に係る事務調査実施結果及び改善措置等 ②不適正な経理処理の再発防止に向けた取引業者等の協力、周知の取組

## 経理適正化に向けて

昨年5月の神戸市経理適正化外部検証委員会の提言を踏まえ経理適正化に向けた制度や仕組みがスタートしたが、これらの様々な取組みや制度が形骸化することなく組織風土を改善し、不適正な経理処理の再発防止の徹底につながるかどうかは、今後の全部局、全職員の意識や姿勢にかかっている。

経理適正化外部評価専門委員からいただいた貴重なご意見、ご提案を真摯に受け止め、今日決定した取組方針に基づき、前例踏襲に陥ることなく全力で取り組んでいただきたい。

また、各局室区におかれては、取組方針のもと経理適正化の取組を強力に推進いただくことはもちろん、あらためて提言を含む不適正経理の再発防止策の意義、市民に託された公金を扱っていることの責任の重さを所属職員全員に徹底いただきたい。

提言にもあるが、コンプライアンスを組織の命題とし、強い危機感を持って、不断の改善に取り組み、二度と不適正な経理処理を発生させない組織への再生ができるかどうかの真価が問われている。皆さんにおかれては、不適正な経理処理の再発防止、コンプライアンスの徹底について局室区をしっかりとマネジメントいただくよう重ねてお願いしたい。

平成24年6月4日 市長 矢田 立郎

《資料⑤》平成24年度 「コンプライアンスシート」の発行状況 (本文P3 I-(1)-1)

発行No.	発行年月	タイトル
0	平成24年 8月	コンプライアンスシートを発行します！
1	平成24年 8月	知らない！って人はいないですよ？ ～「神戸市職員コンプライアンス共有理念」～
2	平成24年 9月	後悔しても、無かったことにはできないんですよ。 ～サービス事故を起こしたら① 「サービス事故」って???～
3	平成24年10月	平成24年4月1日より処分の指針を見直しました。 ～サービス事故を起こしたら② 「懲戒処分」・「分限処分」の指針改正～
4	平成24年11月	「現金取り扱い」の事故は厳禁！
5	平成24年12月	平成24年9月1日より違法な予算執行行為などに対する職員の賠償責任の規則が施行されました。
6	平成25年 1月	風通しの良い職場って、どんな職場だと思いますか？
7	平成25年 2月	個人情報の重みってどれくらい？
8	平成25年 3月	お酒に飲まれてはいけません！

コンプライアンスシートNo.0 (平成24年8月発行)  
※ このシートは、出かして、必ず単独で閲覧してください。  
※ 閲覧後は、所属職員がいつでも閲覧できるように保管しておくください。

コンプライアンス 推進(副)責任者 発行確認印
-------------------------------

## コンプライアンスシートを発行します！

**職員のみなさんへ**

「コンプライアンス」という言葉は、一般的には、「企業などの組織が法などの社会規範や組織倫理を遵守し、健全で公正・公平な企業活動を行うこと」という意味で使われています。

コンプライアンスの重要性は日々大きくなってきており、多くの民間企業では、社の存続のために必要不可欠な要素と考えられています。

みなさんの職場でも年に1回コンプライアンスに関する研修を実施していただいておりますが、日々の仕事の中で「コンプライアンス」を感じる機会を少しでも増やすため、「コンプライアンスシート」を発行して、みなさんの職場で閲覧していただくことにしました。

必ずこのシートを読んで、日々の業務に真摯に取り組んでください。




みなさんに期待しています。

コンプラさん

**監察室からのお願い**

「コンプライアンスシート」は、概ね月1回発行する予定です。各居室区の庶務担当を通じて配布いたしますので、各職場において、非常勤嘱託職員及び随時的任用職員を含む全職員を対象に閲覧してください。

この際、「コンプライアンスシート」を必ず単独で閲覧してください。

なお、職務に関係の深いものや重要と思われるものについては、朝礼・総礼や所属内の連絡会議などを利用して感想や意見の交換をするなど、効果的に活用していただければ幸いです。

閲覧終了後は、コンプライアンス推進責任者(所属長)又はコンプライアンス推進副責任者(担当課長など)がシート右上の発行確認印欄に押印し、所属職員がいつでも閲覧できるように保管しておくください。

行財総務監察室 (直通322-8507・内線2484)

\*コンプラさんは、コンプライアンスを見守る監察室のキャラクターです。

No.0

コンプライアンスシートNo.1 (平成24年8月発行)  
※ このシートは、出かして、必ず単独で閲覧してください。  
※ 閲覧後は、所属職員がいつでも閲覧できるように保管しておくください。

コンプライアンス 推進(副)責任者 発行確認印
-------------------------------

## 知らない！って人はいないですよ？

～「神戸市職員コンプライアンス共有理念」～

平成22年、過去6年間に168の所属で合計2億円余りの不適正な経理処理が発覚したことは覚えていますが、この不適正経理問題により、約1,300人の職員が何らかの処分又は注意指導の対象となり、残念ながら、職員に対する市民の信頼は大きく揺らぐこととなりました。

このようなことを二度と起こさないようにするために、書面による発注などのルールを整えてきましたが、職員全員がこうしたルールを守らなければ意味がありません。

そこで、日常業務の中でコンプライアンスを意識するために、すべての職員が共有すべき理念を、平成23年5月30日にまとめました。

職場のよく見える場所に掲示されていますよね？  
「コンプライアンス実行宣言」というカードに署名して、名札ケースに入れていませんか？そのカードの裏に要約版を掲載しています。




《共有理念等を記載したコンプライアンス実行宣言カード(記載内容)》

<p>神戸市 コンプライアンス実行宣言</p> <p>私は、市民の信頼を失わず、神戸市職員のコンプライアンス共有理念を遵守し、法令、倫理規範、ルール、マナーを守り、常に高い倫理基準を持って、業務に取り組む。必ず、</p>	<p>神戸市職員コンプライアンス共有理念</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法令遵守</li> <li>2. 倫理規範</li> <li>3. 市民信頼</li> <li>4. 透明性</li> <li>5. 公平性</li> <li>6. 誠実性</li> <li>7. 責任感</li> </ol>
--	--

(裏)

常にコンプライアンス共有理念を意識して、業務に取り組んでください。  
(次ページに「共有理念」を掲載しています。)

行財総務監察室 (直通322-8507・内線2484)

みんなで、神戸をさらにステキなまちにしていましょ！



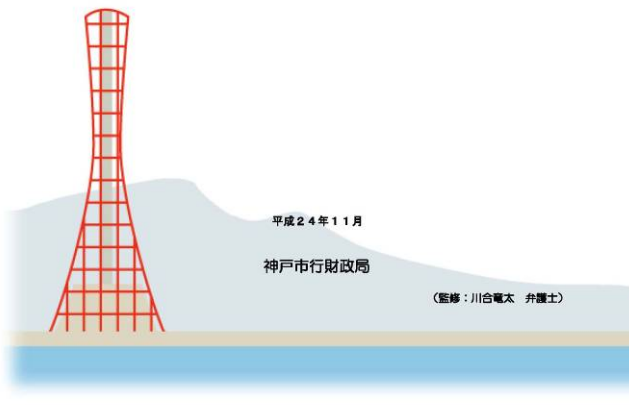



No.1

《資料⑥》「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」(本文P3 I-(1)-1)

第6回 神戸市経理適正化推進本部会議 **資料2**

調達事務のコンプライアンスに関する手引き



目次

神戸市職員コンプライアンス共有理念 ..... 1

第1章 調達事務におけるコンプライアンスの徹底

1 緒言 ..... 3

(1) 適正な手続 ..... 3

(2) 公平・中立な対応 ..... 4

(3) 秘密の保持 ..... 4

(4) 不正行為の排除 ..... 5

2 発注事務における公正な手続の徹底 ..... 6

(1) 見積り依頼に当たっての留意点 ..... 6

(2) 発注前の留意点 ..... 12

(3) 厳正かつ公平な検査の確実な実施 ..... 15

(4) 公正な手続を確保するための制度 ..... 16

3 適正な情報管理の徹底、秘密の保持 ..... 25

(1) 秘密の保持 ..... 25

(2) 発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出しは厳禁 ..... 26

4 業者等との関係における心構え ..... 28

5 その他の留意点 ..... 30

第2章 公正、透明な職務執行の徹底 ..... 37

資料① 不当要求行為を防ぐために(概要版) ..... 42

資料② 官製談合防止法(平成14年法律第101号) ..... 44

はじめに

職員の皆さんが、法令に従って適正に業務を行い、市民の信頼に応えるためには、事務に係る関係法令等に対する正しい知識をもつとともに、市職員として遵守すべき倫理等の規範を自覚していることが大切です。

本手引きは、発注者としてのコンプライアンスに関して必要な基本事項をまとめており、工事や小修繕をはじめ、公金を財源とする調達事務を執行する上で守らなければいけない点や、問題が生じた際にとるべき行動などを関係法令等も交えて解説しています。

工事や小修繕等の調達事務に関しては、金額の大きさや業者との関係において、他の調達事務以上に注意すべき点が多く、小修繕等で公平で公正な見積り合わせをするためには、物品購入等に比べて仕様書の内容や現場での説明の方法等に十分注意する必要があります。また、神戸市では平成24年10月から競争入札における予定価格の事後公表を拡大していますが、予定価格を事後公表することにより、予定価格を探ろうとする不当な働きかけが職員に対して行われる懸念があります。さらに、近時、国や多くの自治体において総合評価方式やプロポーザル方式の積極活用がなされるにつれ、非公開情報である内部審査に係る事項、他事業者の評価点・プロポーザル内容等を不正に得ようとする働きかけが発注者に対してなされるおそれも生じています。そして、他の自治体などの事例を分析してみると、不当な外部の圧力や誘惑が引き金となり、職員もこれに安易に屈し、官製談合などの事件が発生したケースも見受けられます。したがって、入札談合を防止するためには、発注側と入札に参加する者の双方でコンプライアンスを保持することが求められています。

ところで、独占禁止法では、談合・カルテル等の違反行為であっても、自ら違反行為等の内容を公正取引委員会に申告することで課徴金の減免を受けることができる制度(課徴金減免制度)が定められており、この制度は盛んに利用されています。したがって、かかる違反行為は早晩必ず発覚し、仮に発注者がこれに関与していれば、その関与も必ず明らかになると考えておかなければなりません。

職員の皆さんは、この手引きを活用し、調達事務におけるコンプライアンスの重要性を十分認識し、適正な事務処理を徹底するとともに、「神戸市政の透明化及び公正な職務執行の確保に関する条例」に基づき、不当な要求に関するルールを守り、市民の誤解を招くことがないように心がける必要があります。そして、そのような姿勢で事務に取り組むことが、自らを守ることに繋がります。そのことをしっかり認識し、まずは、この手引きを読み、市職員として調達事務に係る基本姿勢や業務遂行に不可欠な法令等を改めて確認しましょう。

この手引きに照らしても、疑問を感じる事項や、この手引きでは対処し切れない様々な問題が現実の中で起こることも考えられます。そのような場合には、一人で問題を抱え込むのではなく、同僚や先輩と相談したり、上司や関係部署に報告し、指示を仰ぐことも大切です。

◆監修◆  
 弁護士・ニューヨーク州弁護士(日比谷総合法律事務所)  
 川合電太 氏  
 (略歴)  
 平成2年早稲田大学法学部卒業、平成7年弁護士登録(第二東京弁護士会)、神戸法律事務所勤務を経て平成13年日比谷総合法律事務所入所、平成17年Washington University in St. Louis法学修士課程修了、平成17年～平成18年Well, Gotshall & Mangos 法律事務所勤務、同年日比谷総合法律事務所所属  
 国際カルテル、国内カルテル・談合案件、企業組合の旗幟訴訟等を担当。国土交通省国土交通大学校、一般財団法人全国建設研修センター、国土交通院等にて公共工事等調達関係法令等に関する講演、企業向け競争入札・下請法等に関する講演多数  
 【著書・論文】「判例米国EUI競争法」商事法務(共著)ほか

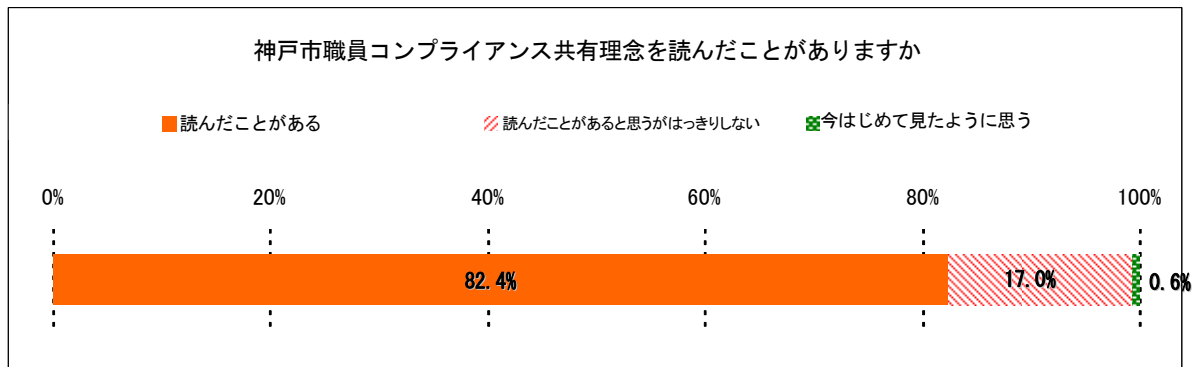
この手引きに掲載されている個々の情報(文字、画像、イラスト等)は著作権の対象となっています。また、この手引き全体も著作物として著作権の対象となっており、ともに日本国著作権法及び国際条約により保護されています。ただし、この手引きの内容の全部又は一部については、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として、適宜の方法により出所を明示することにより、引用・転載複製を行うことが出来ます。もっとも、この手引きに掲載されている画像・イラスト等を、複写・複製・転載・引用・商用することはできません。

詳細は、下記のリンク先の「推進本部会議」資料をご覧ください。

(<http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/img/0603siryou.pdf>)

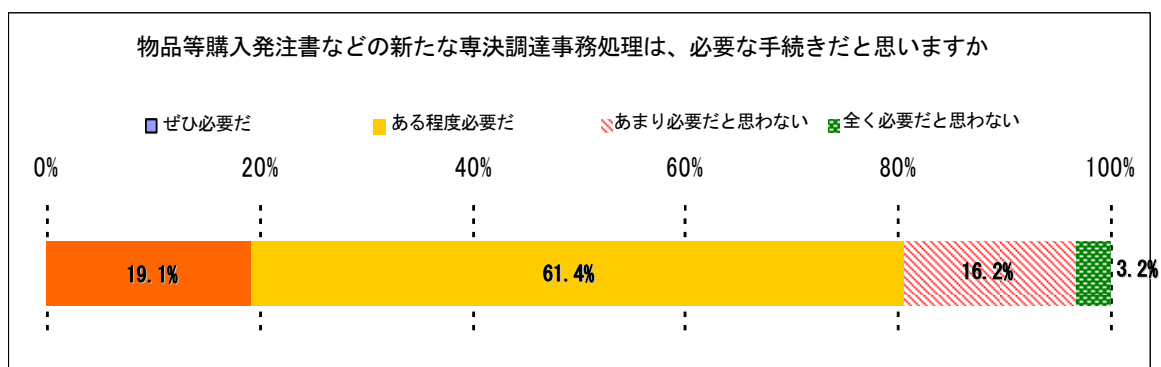
## コンプライアンス活動

### ■コンプライアンスに関する情報はよく共有されていることがうかがえる



## 新たな手続きに対する認知

### ■8割は必要だと認識している





《資料⑧》監査、監察業務等に係る情報連絡会 開催状況 (☞本文P4 I-(1)-2)

開催日	議題要旨
① 4月11日	会計事務検査結果概要、平成24年度監査計画等
② 6月13日	平成24年度事務調査概要、平成24年度監査報告書等
③ 8月8日	会計事務検査結果概要（Ⅰ期）、経理適正化に関する取組の意見交換等
④ 10月10日	平成24年度事務調査の進捗状況、財務定期監査等
⑤ 12月12日	会計事務検査結果概要（Ⅱ期）、行政監査の進捗状況等
⑥ 2月13日	物品の実地たな卸しの実施結果、包括外部監査の進捗状況等

《資料⑨》内部統制の実施状況に関する監査（監査報告書より抜粋） (☞本文P4 I-(1)-2)

1. 監査対象

(1) 内部統制システムの構成要素

「内部統制システムの構成要素とその取組みは妥当であるかについて」

(2) 行政調査

「平成24年度に実施した行政調査規則に基づく行政調査（事務調査、工事調査）は、定められた手順に基づいて実施されているが、その手順は妥当なものであるかについて」

- ① 契約に係る事務調査
- ② 部分払い等の履行状況に関する工事調査
- ③ 物品の実地たな卸しの実施・点検状況

2. 監査の結果

監査の結果、内部統制システムの構築については端緒についたばかりで順次進められているところであり、構成要素とその取組みについては、現状ではおおむね妥当なものと認められ、順次適切に構築されているものと認められた。

また、行政調査についても適切に実施されているものと認められた。

しかし、平成24年度財務定期監査において統制活動とリスクの評価に関連して次のような事例が発見されたので、次のような点について改善を検討されたい

<※以下、項目のみ抜粋>

(1) 職場への啓発について

- ① 新たな専決調達事務処理について
- ② 契約その他の支出負担行為に関する取扱いについて
  - ア 契約行為に関する専決規程
  - イ 助成金等の支出負担行為
  - ウ 委託契約制度の運用
- ③ 物品管理事務について
  - ア 備品管理簿

(2) 内部統制ルールの策定手順について

☞詳細は下記リンク先「財務定期監査結果報告」資料をご覧ください。

([http://www.city.kobe.lg.jp/information/inspection/office/kekka/img\\_25/25-1te.pdf](http://www.city.kobe.lg.jp/information/inspection/office/kekka/img_25/25-1te.pdf))

コンプライアンスシートNo.5（平成24年12月発行）

※ このシートは、出力して、必ず単独で回覧してください。  
※ 回覧後は、所属職員がいつでも閲覧できるように保管しておいてください。

コンプライアンス 推進（副）責任者 履行確認印	
-------------------------------	--

平成24年9月1日より

## 違法な予算執行行為などに対する 職員の賠償責任の規則が施行されました。

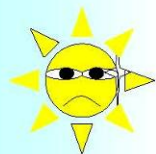


私たちには、社会人として働いている以上、仕事に対する責任と義務があります。

予算は法令に基づき正しく執行する必要があります。地方自治法に規定のある一定の予算執行事務を、その権限をもつ職員が、故意又は重大な過失（※）により、法令の規定に違反して事務処理をしたり、または事務処理を行わないことで市に与えた損害を、その職員が賠償しなければなりません。

さらに、上記の事務を直接補助する職員についても、市が規則で指定すれば賠償責任を負うこととされています。

神戸市では、この予算執行行為に係る賠償責任に関する規則が平成24年9月1日より施行されています。



コンブラさん

規則（神戸市会計規則第83条の2）の主な内容は以下のとおりです。

☀ 対象となる予算執行行為

①支出負担行為、②支出命令、③支出命令の審査（支出負担行為の確認）、④支出又は支払、⑤監督又は検査

☀ 賠償責任を負うことと指定する職員

上記の行為のうち①～④については、副市長以下専決規程等の専決権限に基づいて決裁をする職員（課長級職員以上）、及びこれらの決裁をする職員が事故のある時に事務を代行する職員（原則、係長級職員以上）。⑤については、実際に監督、検査をする職員（担当職員、係長級職員）。

・違反行為があった後に、退職や人事異動があったとしても、責任を免れません。

以上の責任は、故意又は重大な過失（※）によって市に損害を与えた場合であって、きちんと法令に従った事務処理を行っていれば、職員個人が賠償責任を負うことはありません。

また、予算執行事務を全く行わない方には、今回の話は関係のないことと思われるかもしれませんが、私たちの仕事は、全て法令に基づいて、公金を使って行っているという緊張感を常に持つようにしてください。

（※）例えば、法令違反であることを知っていながら、あるいは、重大な不注意で法令に違反した場合を言います。



行財政局監察室（直通322-6507・内線2484）

行財政局人事課（直通322-5089・内線2514）

☞ 上記はコンプライアンスシートNo.5 掲載の概要版。詳細は下記リンク先「推進本部会議」資料をご覧ください。

<http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/img/0502siryou1.pdf>

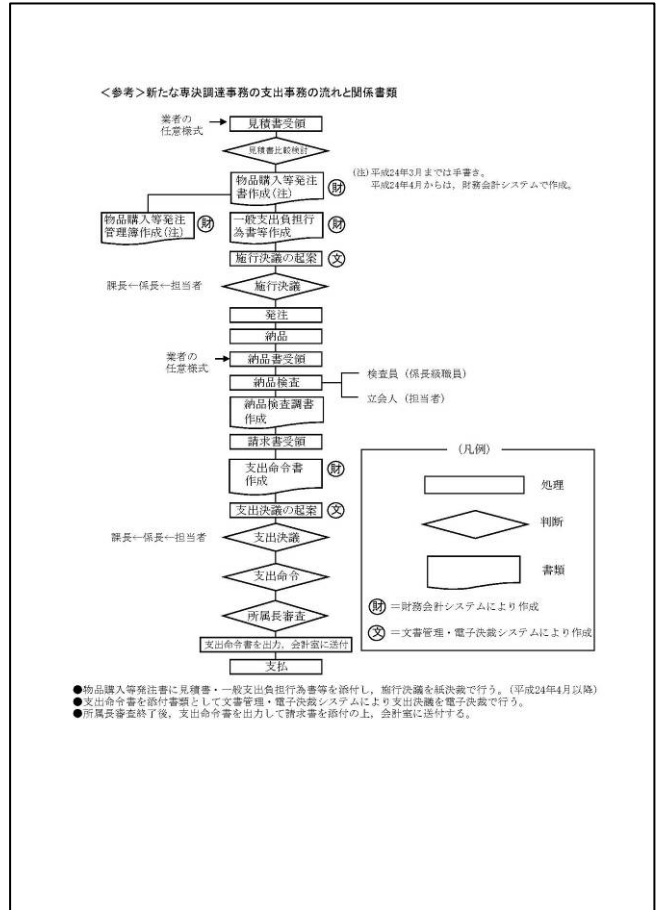
《資料⑪》 「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル（抜粋）」 (本文P11 I-(3)-ii-1)

平成24年度 事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修資料③

行財政局財政部契約管理課

**物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル**

平成 24 年 7 月



《資料⑫》 「見積書徴取の基準」、「請書提出の基準」 (本文P11 I-(3)-ii-1)

**随意契約における見積書徴取に関する基準**

平成 24 年 3 月 30 日 市長決定

(趣旨)  
 第1条 この基準は、神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号。)第26条第1項において規定する随意契約における見積書の徴取について必要な事項を定めることにより、随意契約の公正性、経済性、効率性を確保することを目的とする。

(見積書徴取の基準)  
 第2条 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。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。  
 (1) 総額が10万円未満の契約をする場合。ただし、物品購入については総額が5万円未満かつ単体の価格が2万円未満の契約をする場合  
 (2) 特に価格の定まったものについて契約する場合  
 (3) 契約の性質又は目的により契約の相手方を特定せざるを得ないものについて契約する場合  
 (4) 緊急を要するものについて契約する場合  
 (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。)以下「自治令」という。)第167条の2第1項第6号、第8号及び第9号に定める事由に該当する場合  
 (6) 自治令第167条の2第1項第3号及び第4号に定める随意契約しようとする場合において、当該契約を履行可能な者が1者しかないとき。

(適用範囲)  
 第3条 専決契約のうち次に掲げるものについて適用する。ただし、適用することが困難であると認められる契約については、この限りでない。  
 (1) 歳出予算に係る節の区分が需用費であるもの(歳出予算の細部の区分が消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、賄材料費又は医薬材料費であるものに限る。)  
 (2) 歳出予算に係る節の区分が役務費であるもの(歳出予算の細部の区分が一般役務費であるものに限る。)  
 (3) 歳出予算に係る節の区分が使用料及び賃借料であるもの(歳出予算の細部の区分が一般使用料等、自動車借上料であるものに限る。)  
 (4) 歳出予算に係る節の区分が原材料費であるもの(歳出予算の細部の区分が原材料費であるものに限る。)  
 (5) 歳出予算に係る節の区分が備品購入費であるもの(歳出予算の細部の区分が一般備品費であるものに限る。)

(見積書徴取にあたっての配慮事項)  
 第4条 前条の規定により見積書を徴取しようとする場合は、地元中小業者の育成の観点から、物件内容の許す限り地元業者を優先して見積りに依頼するものとする。  
 2 所屬長は、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。

附 則  
 (施行期日)  
 この基準は、平成24年4月1日から施行する。  
 附 則  
 この基準は、平成25年4月1日から施行する。

**随意契約における請書提出に関する基準**

平成 24 年 3 月 30 日 市長決定

(趣旨)  
 第1条 この基準は、神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号。)第23条第2項(第26条第2項において準用する場合を含む。)において規定する請書を省略させることができる場合等について必要な事項を定めることにより、随意契約の公正性、経済性、効率性を確保することを目的とする。

(請書提出の基準)  
 第2条 契約書の作成を省略する場合において、以下のいずれかに該当する場合は契約の相手方は請書を提出しなければならない。  
 (1) 契約日が属する年度及びそれより過去5か年の間に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けた者と契約する場合  
 (2) 印刷物を作成する場合(ただし、著作権の取扱いが明確である場合はこの限りでない。)  
 (3) 口頭での見積り依頼であり、納期等で確実な履行を求める必要がある場合  
 (4) 仕様書による見積り依頼であるが、所屬長において、契約の相手方に確実な履行を特に要約させたい場合

(適用範囲)  
 第3条 専決契約のうち次に掲げるものについて適用する。ただし、適用することが困難であると認められる契約については、この限りでない。  
 (1) 歳出予算に係る節の区分が需用費であるもの(歳出予算の細部の区分が消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、賄材料費又は医薬材料費であるものに限る。)  
 (2) 歳出予算に係る節の区分が役務費であるもの(歳出予算の細部の区分が一般役務費であるものに限る。)  
 (3) 歳出予算に係る節の区分が使用料及び賃借料であるもの(歳出予算の細部の区分が一般使用料等、自動車借上料であるものに限る。)  
 (4) 歳出予算に係る節の区分が原材料費であるもの(歳出予算の細部の区分が原材料費であるものに限る。)  
 (5) 歳出予算に係る節の区分が備品購入費であるもの(歳出予算の細部の区分が一般備品費であるものに限る。)

附 則  
 (施行期日)  
 この基準は、平成24年4月1日から施行する。  
 附 則  
 この基準は、平成25年4月1日から施行する。

《資料⑬》物品管理基準の見直し (H24.7.23 所属宛通知より抜粋) (本文P11 I-(3)-ii-2)

(1) 備品の管理について  
 要綱に定める「取得価格に関係なく備品に区分するもの」として、①多くの所属で所有され、②取得価格が2万円未満のもので耐久性のあり、③小型で持ち運びができて紛失しやすい、下記のを追加します。  
 <取得価格に関係なく備品に区分するものとして追加>  
 カメラ（使い捨てカメラを除く）、ICレコーダー、携帯電話機、高機能電卓  
 ※ 平成24年8月1日発注分から、18節 備品購入費により支出することになります。

(2) 消耗品等の管理について  
 消耗品は、物品管理簿への記載を省略できることとします。  
 ただし、性質は備品に属する（物品整理区分表1備品に例示されている物品その他これらに類するもの）が、取得価格が2万円未満のため消耗品に区分されるものについては、従来どおり消耗品管理簿に記載するものとします。  
 郵便切手類、材料品、借用物品についても、従来どおり物品管理簿に記載し管理します。  
 ※ 参考：神戸市物品会計規則事務取扱要綱 物品整理区分表1備品 より抜粋

1 光学・計測機器類	映写機、カメラ、交換レンズ、現像器、スライド映写機 など
2 電気・通信機器類	電話機、テレビ、ラジオ、ビデオ(DVD)レコーダー、テープ(IC)レコーダー など
3 工作機器類	研削盤、研磨盤、かな盤、糸鋸機、熔接機 など
4 産業機器	アスファルトカッター、コンクリートカッター、道路転圧機 など
5 医科機器類	身体検査器具類、診断・治療器具類、調剤器具類 など
6 事務用機器類	公印（神戸市公印規則に規定するもの）、シュレッダー、電動ホッチキス、あて名印刷機、電動式計算機 など
7 その他の機器類	印刷機、散水機、洗たく機、掃除機、薬剤散布機 など
8 船車類	普通自動車、特殊自動車（救急車、消防車等）、消防艇 など
9 運動用具・楽器類	運動用具（跳箱、平行棒、体育用マット等）、楽器（太鼓、ピアノ等） など
10 美術工芸・標本類	美術工芸品（掛軸、彫刻、書画、絵画）、標本・模型（写真パネル） など
11 図書	図書・地図等の出版物
12 動物	観賞用動物（魚類を除く）及び六甲山牧場等で飼育する動物
13 その他	家具・調度品類（机、椅子、応接セット等）、厨房器具類（電子レンジ、ポット、オープン、冷蔵庫等）、冷暖房器具類（扇風機、ストーブ等） など

《資料⑭》財務会計システムを活用した備品管理(メニュー画面イメージ) (本文P11 I-(3)-ii-2)

(備品管理 メニュー)

(財務会計システム トップメニュー)

The image shows two overlapping screenshots of a software interface. The top screenshot, titled '(財務会計システム トップメニュー)', shows a list of menu items: 1 電子メール, 2 予算編成, 3 予算管理, 4 歳入, 5 歳出, 6 \*\*\*\*\*, 7 債権債務者, and 8 備品. The '8 備品' item is circled in red. A red arrow points from this item to the bottom screenshot. The bottom screenshot, titled '(備品管理 メニュー)', shows a sub-menu with the following options: 01:備品取得等決議登録, 02:備品シール出力, and 03:備品メンテナンス. Below these options are buttons for '新規', '削除', '照会', and '訂正'. At the bottom of this screen, there are instructions: '番号を入力し、実行キーを押してください。' and 'PF4:メニュー/終了 5:予算管理 6:歳入 7:歳出 A104番号を入力し、実行キーを押してください。'.

第8回 神戸市経理適正化推進本部会議 資料1

平成24年度 契約に係る事務調査結果及び改善措置等

内部牽制機能の強化を通じて不適正な経理処理の再発防止を徹底するとともに、市の予算執行に伴う契約事務の公正かつ適正な執行を確保することを目的として、神戸市行政調査規則第6条（事務調査）、契約に係る事務調査指針（以下「指針」）に基づき、契約に係る事務調査を実施したので、指針第8条により以下のとおり調査結果及び改善措置の要旨を公表する。

1 調査概要

(1) 対象事務

物品・役務の調達事務のうち、平成24年1月から5月支出の消耗品費、印刷製本費、修繕料、一般役務費、備品購入費から行財政局監察室がランダムに選定した調査対象課による20業者との440件の調達事務

(2) 調査対象課

- ・保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課
- ・建設局中部建設事務所
- ・教育委員会事務局工業高等専門学校

(3) 調査方法（指針第5条）

- ・対象の調達事務に関する会計関係書類を実地調査した。特に、事前に取り相手の20業者に協力要請し、任意提出を受けた得意先台帳や発注書の写し等と調査対象課が保存する支出関係書類とを照合した。
- ・対象の調達事務により購入した備品等を現物確認した。
- ・その他、発注管理簿、備品管理簿等必要と思われる帳簿類等を確認した。
- ・対象の調達事務に関わった調査対象課の職員及びその上司からのヒアリングを実施した。

(4) 調査日時等（指針第4条）

平成25年1月中に行財政局監察室及び会計室職員数名が調査対象課に出向き、実地調査（各所属1日）を実施するとともに、実地調査結果を踏まえ、引き続いて確認調査を実施した。なお、実地調査前に調査対象課や所管部局に調査の有無や調査日時を連絡していない。

2 調査結果

調査対象課への実地調査前に、対象の調達事務に関する得意先台帳類や発注書の写し等の任意提出を業者に求めたところ、20業者全てが協力に応諾した。これにより業者から提出を受けた台帳類等の精査と調査対象課への実地調査等の結果、下記の調査対象課において、公務遂行に必要な調達だが、不適正な経理処理を行っていた事例が1件判明した。

**平成 24 年度末、平成 25 年度当初の調達事務の留意事項**

標記の具体的な事務処理につきまして、下記の点にご留意くださいますようお願いいたします。

**1 平成 24 年度予算での調達**

- ① 3月31日までに納品・履行のみならず納品・履行確認、検査を実施する必要があります。
- ② 物品購入等発注書（以下「発注書」）での発注の場合、「納入期限」欄には必ず平成25年3月31日までの日付を記入してください。なお、平成25年3月31日は日曜日であり、その日に納入があれば当日中に完了検査を行う必要があります。
- ③ 請求に関しては平成25年4月1日以降、出納整理期間内でも構いません。
- ④ 履行（又は納品）確認・検査が終わると、相手方から請求書を受領すれば支払いができる状況になりますので、請求書を受領した後は速やかに支払いをするようお願いします。なお、支払いが法に定めた期限より遅れた場合には相手方から遅延損害金等を請求される場合がありますので、十分にご留意ください。
- ⑤ 支出負担行為権者である所属長は、所属職員に対する確認（口頭での聞き取り等）や発注管理簿があればそのチェック等を通じてチェックいただくなど、所属で発注や契約した案件の支払状況を把握して頂き、支払遅延となることが無いようお願いします。

**■年度内の納品や業務の完了が危ぶまれる予算執行への対応、前年度納入の厳禁**  
**■検査終了後は早めの支払手を徹底する**  
 「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」31頁参照

**2 平成 25 年度予算での調達**

- ① 見積書の徴取は、3月中に行うことは可能です。
  - ② 発注書での発注の場合、4月以降の納品のために、発注書の写しを3月中に相手方に送付することはできませんので、4月1日以降に送付してください。
  - ③ 年度当初（例えば、4月1日）の納品が必要な場合も、①、②と同様です。あくまでも、発注（発注書の写しの送付も含む。）は、4月1日以降に行ってください。
- ◇発注書での発注で、年度当初に納品が必要なものについての事務の取り扱いは、次のようにしてください。

平成 24 年度（～3月31日）	平成 25 年度（4月1日～）		
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) 別紙の見積り依頼書を相手方に送る（契約の準備行為）  
 ※相手方に送付する前に、決裁を得ること。
- (2) 4月1日以降に発注書に係る決裁を得る。  
 ※人事異動の影響等で決裁がとれない場合は、緊急発注として発注書を送付することとする。
- (3) 発注書（写し）の送付
- (4) 納品

**3 その他**

日付が記載されていない見積書、納品書又は請求書を業者等に対して求めたり、受領してはいけません。受領後に気づいた場合には、業者等に記載をお願いしてください。例えば、検査日との整合性を取るために安易に納品日付を変更或いは記載するといったこともしないようお願いします。

**■必要事項が未記入の支出関係書類について業者等に提出を求めたり、受領しない。**  
 「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」30頁参照

## 神戸市と取引のある事業者の皆様へ（重要なお知らせ）

### 2. 事業者の皆様へのお願い事項

#### (1) 提出いただく書類について

見積書、納品書（或いは履行届）、請求書は、事業者の皆様にご作成いただく重要な書類です。日付も含め記載事項は必ず事業者の皆様が作成、記載いただきますようお願いいたします（本市職員が作成、記載はできません）。

#### (2) 本市職員からの経理処理に関する不適切な要請があった場合の対応について

経理処理に関する不適切な処理を求められた場合はもちろん、契約業務の執行に際して、契約業務には関係の無いことを強いるなど本市職員からの不適切な要請があっても応じる必要はありません。

不適切な経理処理を求められたが断ることが困難な場合、又は断ったことにより不利益を被った場合に、事業者の皆様から通報いただくため、第三者に委託した不適正な経理処理に関する「外部通報窓口」を設置しております。

#### 〔不適切な経理処理の要請の例〕

- ・見積書・納品書或いは履行届・請求書の日付や品目などを記入せずに提出するように求められた。
- ・上記の書類に実際とは異なる日付や品目などを記入するように求められた。
- ・上記の書類の記載とは異なる納品や履行を求められた。
- ・他の事業者の見積書を提出するように求められた。等

### 3. 本市の調査実施に際しての協力について

本市では、契約事務、予算執行事務のさらなる適正化を図る取組みの一環として、対象となる契約をランダムに抽出し、事業者の皆様にもご協力いただき、当該契約が適正に行われていたかどうかに関して調査を実施しております。

不適正な経理処理の再発防止を図るためには、市の内部調査と併せて、市との契約の相手方が保有する市との取引に係る伝票や帳簿等を調査し、市の保有する会計書類と突き合わせる有効です。

このため、事業者の皆様におかれましては、市が予算執行の適正化を期するために行う、地方自治法第221条第2項に基づく契約の処理状況に関する調査への協力をお願いする場合がございますので、市と取引するに際しては、あらかじめご了承ください。

#### 〔地方自治法第221条第2項〕

普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

「物品購入等発注書」には、上記事項が契約条件であることを明記します。

また、契約書を取り交わす場合には、本年6月以降を目処に、本市の約款条項に下記事項（案）を条文として記載する予定ですのでご理解、ご協力いただきますようお願いいたします。

#### （業者調査への協力）

第〇条 甲（市長）が、この契約に係る甲の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、甲は、乙に対し、この契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。この場合、乙は、特別な理由が無い限り、要請に応じるものとする

現在位置 [トップページ](#) > [市政情報](#) > [審議会・委員会](#) > [行財政局](#) > 神戸市経理適正化推進本部会議

## 神戸市経理適正化推進本部会議

最終更新日 2013年3月18日

### 会議の目的

不適正な経理処理の再発防止策として、新しい事務処理を昨年7月より実施しています。この再発防止策を外部の視点から検証いただくため、弁護士や公認会計士からなる「神戸市経理適正化外部検証委員会」を設置し、ご審議いただいておりますが、審議の結果、再発防止の徹底を図るための様々な提言を含めた報告書が、5月上旬に伊東委員長から矢田市長へ提出されました。この提言を踏まえた再発防止の徹底、経理適正化に関する取組を、全庁的な体制のもとで総合的に推進するため、市長を本部長、副本部長を副市長とし、各局室区長等を構成員とする「神戸市経理適正化推進本部」を設置しました。

[神戸市経理適正化外部検証委員会のページへ](#)

### 第8回 神戸市経理適正化推進本部会議

日時 平成25年3月18日（月曜） 9時00分～9時10分  
 場所 市役所1号館14階 AV1会議室  
 報告 1. 平成24年度 契約に係る事務調査実施結果及び改善措置等  
 2. 不適正な経理処理の再発防止に向けた取引業者等の協力、周知の取り組み

第8回会議資料は下記PDFファイルのとおり

- 第8回 神戸市経理適正化推進本部会議 議事次第 (PDF形式: 67KB)
- 第8回 神戸市経理適正化推進本部会議 資料1 (PDF形式: 180KB)
- 第8回 神戸市経理適正化推進本部会議 資料2 (PDF形式: 133KB)

推進本部会議の開催状況、議事内容、配布資料（PDFファイル）を掲載。

神戸市ホームページ「神戸市経理適正化推進本部会議」より  
[\(http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/\)](http://www.city.kobe.lg.jp/information/committee/finances/keiritekiseikahonbukaigi/)

【平成 25 年 3 月 18 日】第 8 回神戸市経理適正化推進本部会議に出席しました



全庁的な体制のもとで経理適正化に関する取り組みを推進するために設置した神戸市経理適正化推進本部の第8回本部会議を開催しました。今回の会議では、1月中旬に行財政局監察室が抜き打ちで実施した契約に係る事務調査結果等の報告を受けました。私的な流用は無かったものの、不適正な経理処理が1件判明した調査結果を踏まえ、矢田市長からは「これまで組織をあげて不適正な経理処理の再発防止に取り組んできたにも関わらず、全職員に浸透していなかったことは極めて遺憾である。あらためて不適正な経理処理の再発防止策が何のための制度なのか。その意義について、職員はもちろん、取引相手の業者等の皆さんに対しても、繰返し、反復して徹底してほしい」などの指示がありました。

【平成 25 年 2 月 18 日】「第7回神戸市経理適正化推進本部会議」に出席しました



全庁的な体制のもとで経理適正化に関する取り組みを推進するために設置した神戸市経理適正化推進本部の第7回目の本部会議を開催しました。今回の会議では、平成24年4月から11月末までの取り組みの中間進捗状況および神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価等の報告を受けました。矢田市長は「専門委員の評価や意見を真摯に受け止め、取り組んでいくとともに、前例踏襲に陥ることなく、日々の業務の検証、チェックを怠らず徹底するように」と指示しました。

神戸市ホームページ「市長の動き」  [\(http://www.city.kobe.lg.jp/information/mayor/ugoki/index.html\)](http://www.city.kobe.lg.jp/information/mayor/ugoki/index.html) より