

令和4年4月25日

## 財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	山口由美

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和3年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

### I 監査の概要

#### 第1 監査の対象

下記の局における主として令和2年度に執行された財務事務、経営に係る事業の管理及び一般行政事務を監査の対象とした。

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1 企画調整局          | 企画課、政策調査課、教育連携課、未来都市政策課、<br>交通政策課、エネルギー政策課、つなぐラボ、東京事務所   |
|                  | デジタル戦略部  |
| (医療・新産業本部) 新産業部  | 企業立地課、新産業課   |
|                  | 医療産業都市部 調査課、推進課、誘致課  |
| 2 都市局            | 総務課、都市計画課、指導課、公共交通課、景観政策課<br>まち再生推進課、駅まち推進課  |
| (都心再整備本部) 都心再整備部 | 都心三宮再整備課<br>地域整備推進課、業務課、工務課、新都市管理課、<br>企業誘致課、内陸・臨海計画課、新都市工務課、<br>臨海整備事務所、西神整備事務所                                     |
| 3 区役所            | 長田区総務部 まちづくり課、市民課  |
| 4 交通局            | 経営企画課、職員課、営業推進課、<br>自動車部 市バス運輸サービス課、市バス車両課、<br>営業所(石屋川、中央、垂水)<br>高速鉄道部 地下鉄運輸サービス課、施設課、電気システム課、<br>地下鉄車両課、運転統括所、駅務統括所 |

(所属の名称は、令和3年度における名称)

## 第2 監査の期間

令和3年8月20日～令和4年4月25日

## 第3 監査項目及び着眼点（監査対象）

令和2年度の財務定期監査を踏まえ、リスク評価手続により、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

### 1 監査項目

財務事務では、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納・保管、財産（公有財産、物品、債権、基金）管理を監査項目とした。

経営に係る事業の管理では、対象の局で発見されるものを監査項目とした。

一般行政事務では、準公金、IT（情報資産の構成管理、情報システムに係る情報セキュリティ対策）を監査項目とした。

また、今年度の重点監査項目については、債権の管理状況とした。

### 2 着眼点

(1) 財務事務は、法令及び会計規則等に基づき適正に行われているか。

新型コロナウイルス感染症関連の財務事務は、適正に行われているか。

(2) 経営に係る事業の管理は、次の着眼点に照らして適正に行われているか。

ア 事業は、経済性、効率性、有効性に関して裁量権の逸脱、濫用はないか（3E監査の観点）。

イ 事業の品質管理は適正に行われているか。

ウ 他の会計との経費の負担区分は適正か。

(3) 一般行政事務では、

ア 準公金は、準公金会計処理要綱等に基づき適正に管理されているか。

イ 情報システムに係る情報セキュリティ対策は、特に個別システムでは情報セキュリティポリシー等に基づき適正に行われているか。

## 第4 監査の方法

### 1 設定の考え方

(1) 不正への対処

不正とは、違法不当な利益を得るため他者を欺く意図的な行為である。地方公共団体の監査では、①法益を侵害する、②権限を逸脱、濫用する、③本来の統制を回避する、④市に損害をもたらす、⑤私的に流用する行為がないかについても確認する。

事務がこなせないため放置したり、隠したり、面倒を回避するために辻褃をあわせるために虚偽を重ねたり、公的な外形を整えて個人的な利益のために行動するという可能性もあるため、このような不正の有無についても監査の中で確認する。

## (2) 適正性の判断

適正に行われていない事務（不適正な事務）とは法令等に違反する一定のものであるが、指摘事項は監査委員が取り上げて問題を具体的に摘示し、内部統制の整備・運用の観点から組織として解決すべき課題を明確にすることにより、事務の改善につなげていくものである。このため、何が指摘されなければならない不適正な事務であるかを整理して指摘していく。

## (3) 適正な事務処理の仕組みの確保

適正な根拠に基づいた事務処理の仕組みを確保する。そのため、実査で疑問に思うものは事務局に持ち帰り、検討を行うなど、最適な答えを探求する監査を実施することにより、質の高い監査を行う。

## (4) ペーパーレス監査の実施

電子決裁が原則となったことを受けて、平成 29 年度財務定期監査より、従来実施していた紙による監査に替えて、監査事務局各職員パソコンで文書管理・電子決裁システムに集積された起案文書データを検証するとともに、システムで個別のデータも閲覧する。

## 2 実施方法

監査項目を各局共通・横断的に確認していく。

実証手続は詳細テスト（\*1）で行い、詳細テストは特定項目抽出（\*2）による試査により抽出した書類の確認、関係職員への質問、実査で行う。

\*1：監査対象の正否を証拠によって個別具体的に確認する手続。

\*2：金額の重要な項目、潜在的に誤謬（\*3）を含む可能性の高い項目、誤謬が存在すると影響の大きい項目などの特定の項目を設定し、母集団からその一部を抽出すること。

\*3：一般的には、誤謬は、誤りないし間違いという意味で使われるが、会計や監査における誤謬とは、財務諸表の虚偽表示の原因となる意図的でない誤りを表す用語として使われている。

## II 監査の結果（各局別）

### 第1 企画調整局

#### 1 監査の結果

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

#### ○ 指 摘 事 項

##### (1) 支出に関する事務

##### ア 適正に予算措置したのち執行すべきもの

総計予算主義の原則として、地方自治法第210条は、「一会計年度における一切の収入および支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」と定めている。一方で、同法第218条は、「予算の調製後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調製し、これを議会に提出することができる。」と定めている。また、同法第217条は、「予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、歳入歳出予算に予備費を計上しなければならない。」とも定めている。つまり、すべての収入支出を予算に計上しなければならないのが原則ではあるが、後に生じた理由によって補正予算を調製することも認められ、予備費の充用についてもあらかじめ想定されている。

##### (ア) 適正に予算措置したのち執行すべきもの

公の施設のキャッシュレス決済の推進に速やかに取り組むため、契約期間を令和3年3月31日までとする公の施設のキャッシュレス決済の導入業務に係る委託契約を令和3年2月9日に締結したが、予算は議会会期中の令和3年3月18日の14,861,000円の予備費充用により措置していた。(デジタル戦略部)

財務会計の手引き（改訂第12版）では、予備費の充用はあくまで例外として取り扱われるべきであり、議会の審議権を無視した結果を生ずるような運用をしてはならない。したがって、軽微なものを除き議会の開会中に予備費を充用することは適当ではない旨の考え方を示している。

本件においては、適正に予算を措置したのちに契約を締結すべきであり、原則として予備費を充用せずに補正予算を調製するよう留意すべきである。

また、議会スケジュールを十分に勘案した計画性のある事務処理を行うべきである。

##### (イ) 支出担当課が適正に予算措置して執行すべきもの

デジタル戦略部が福祉局国保年金医療課と共同で取り組んでいた国民健康保険脱退オンライン申請の広報費用として国保年金医療課が執行した支出の一部67,044円について、同課での支出が困難との理由で、デジタル戦略部が支出担当課となるよう令和3年3月10日に振替をしていた。確認したところ、同オンライン申請の構築はデジタル戦略部で予算（最

新ICT導入・試行経費)措置したが、迅速に対応する必要があったため、国民健康保険脱退申請の業務所管である国保年金医療課がやむなく執行したとのことである。

振替とは、現金の出納を伴わずに市の内部において帳簿上の整理を行う手続であり、振替整理できる事項は神戸市会計規則第60条で定めているが、この規定に該当しておらず、また、「所管会計管理者等において振替による収支を不相当と認める場合においては、この限りではない」と規定しているとおり、どんな振替であっても無条件に認められるわけではない。

(デジタル戦略部)

振替によって担当課を変更するのではなく、適切なスケジュール管理を行うことにより費用負担を行う所属で発注するべきである。

#### イ 補助金額の確定を適正に行うべきもの

補助金交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則に規定された補助金額の確定をしていない、あるいは、確定を適正にしていない事例があった。

##### (ア) 補助金額の確定を行うべきもの

神戸市地域集会所新築等補助金について、自治組織から申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定をしていなかった。(つなぐラボ)

神戸市オフィス賃料等補助金、外国・外資系オフィス賃料補助金(継続分)について、企業から申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定をしていなかった。(企業立地課)

神戸市ITカリスマによる事業所開設促進事業補助金、神戸市スタートアップ向け県市協調ファンド事業補助金について、申請を受けて概算払で交付し、実績報告書が提出されたが、精算が必要なものはなかったため、補助金額の確定をしていなかった。(新産業課)

神戸市補助金等の交付に関する規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。また、同規則第16条第1項は「市長等は、前条第1項の規定による報告を受けた場合(同条第3項第2号に該当する補助金等にあつては、補助事業等の実績を確認した場合。以下同じ。)においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、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。」と規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き(令和3年2月改定)において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するため

に提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味」するとしている。さらに、同規則第16条第2項に「市長等は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。」との規定があるが、「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思決定（決議）は必要です。」という解釈を示している。

実績報告を受けたのち速やかに、補助金額の確定を行うべきである。

(イ) 助成金額の確定を適正に行うべきもの

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、既存の子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。

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。

(事例) 実施団体A 5月30日分 活動報告書No.1～10

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	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	5月30日 11:30～12:30	a室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
No. 2		b室	7,420円	1,000円	10	1	420円	@210×2×1人
No. 3		c室	8,020円	1,000円	10	1	420円	@210×2×1人
No. 4		d室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
No. 5		e室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
No. 6	5月30日 12:30～13:30	a室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
No. 7		b室	7,420円	1,000円	10	1	420円	@210×2×1人
No. 8		c室	7,420円	1,000円	10	1	420円	@210×2×1人
No. 9		d室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
No.10		e室	9,840円	1,000円	10	2	840円	@210×2×2人
合計			89,320円	10,000円	100	16	6,720円	

※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。

※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。

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）

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。

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。

#### ウ 遅滞なく支出するべきもの

令和 2 年 6 月 8 日に有識者に相談した際の報償費について、相談時に提出された口座指定書に基づき、令和 3 年 3 月 12 日に実施した 2 回目の相談分と同日に支出した。そのため、上記 1 回目の相談に係る報償費については、相談日から口座指定書の受理までに 6 か月以上が経過した結果、支払までに日数を要した。

相談業務の実施 R2. 6. 8 (2 回目 R3. 3. 12)

口座指定書の日付 R2. 6. 8 (受理日 R3. 3. 12)

支払日 R3. 3. 31 (未来都市政策課)

口座指定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、遅滞なく支払うべきである。

### (2) 契約に関する事務

#### ア 契約約款及び仕様書を遵守するべきもの

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委託契約約款や製造その他請負契約約款等で定め、これを使用して契約している。

委託契約約款第 14 条や製造その他請負契約約款第 19 条により、契約の相手方は神戸市に対し契約の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）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が、委託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い事例があった。（企業立地課）

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るべきである。

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。

#### イ 委託料の変更に際して変更契約を締結するべきもの

セミナーを 2 回開催するため締結した委託契約（委託料 160,000 円）において、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、うち 1 回の開催を中止せざるを得なくなり、業者からの申し出を受け入れて、神戸市は 1 回分の委託料 80,000 円のみを支払った。しかし、これに伴う委託契約の変更契約は締結していなかった。（推進課）

委託契約書に添付している委託契約約款第 27 条で「経済状況の著しい変化その他の予期す

ることのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不相当となったときは、甲と乙が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容変更することができる」と規定されている。新型コロナウイルス感染症拡大の影響による中止はこれに該当し、変更契約を締結することができると考えられる。

一方、変更契約を締結しない場合は、同約款第 24 条第 1 号に定める「委託期間等の終了までに契約を履行しないとき又はその見込みがないとき、契約上の義務を履行しないとき」に該当することも考えられる。

契約内容の適正な履行のため、変更契約を締結すべきである。

#### ウ 委託契約の変更に際して見積書を徴取すべきもの

当初契約締結時の委託料が 8,500,000 円の委託契約（子供の非認知能力向上のためのコンテンツ制作・配信業務）において、契約内容にイベント開催を加える仕様変更のため契約金額を 1,500,000 円増額する変更契約を締結した。

しかし、この契約変更において、見積書を徴取し、変更仕様書等にかかる増額変更分の積算を確認すべきところ、委託先に対して変更契約にかかる見積書の提出を依頼していなかった。

（新産業課）

委託契約の変更に際しても、見積書を徴取し、増額変更分の積算を確認すべきである。

### (3) 財産の管理に関する事務

#### ア ソフトウェア資産（ソフトウェア及びパソコン）の管理を適正に行うべきもの

ソフトウェア及びパソコンの管理について、次のような事例があった。

(ア) ノートパソコン 1 台を、一時貸出の手続を経ることなく、他の部局に一時的に貸し出していた事例。

(イ) すでに存在しない端末を情報システム台帳に記載したままになっていた事例。

(ウ) アンインストールしたソフトウェアを導入ソフトウェア台帳に記載したままになっていた事例。

(エ) 使用期限の切れたライセンスを保有ライセンス台帳に記載したままになっていた事例。

（デジタル戦略部）

ソフトウェア資産管理基準により、情報基盤管理者（企画調整局デジタル戦略部担当課長（情報政策担当））がソフトウェア資産を適切に管理するため、情報管理者（所属長）等はパソコン・ソフトウェア管理システム（PC 統合管理システム）によりソフトウェア資産の変更管理に関する手続、並びにハードウェア台帳及びライセンス台帳等の更新を行わなければならないこととなっている。

また、上記(ア)の事例に関しては、神戸市物品会計規則第 16 条（備品の一時貸借及び一時使用）第 1 項で「物品管理者は、必要があると認めるときは、3 箇月以内の期間を定めて、他の



物品管理者に備品を貸し付けることができる。この場合において、備品を貸し付ける物品管理者は、備品一時貸借書兼一時貸借てん末書に必要な事項を記載しなければならない。」との規定があり、一時貸借の場合は同規則による手続が必要である。

情報資産管理の内部統制体制の主管局として各所管局に指導するべき立場を踏まえ、利用するソフトウェア資産に変更がある場合は必要な手続を行うとともに台帳に反映し、適正にソフトウェア資産を管理すべきである。

#### イ 郵便切手類を適正に管理するべきもの

調査課では、「現金等管理マニュアル」に定める「保管現金・郵便切手類の定期的なチェック」として、郵便切手類に係る毎年度3回の所属長による残数確認、及び所属長の直近上司による年1回の検証を実施しているとの説明を受けた。しかし、令和3年8月30日に実施した部長による検証結果として示した定期点検シートにおいて、郵便切手類の一部の残数が、次のとおり同日現在の管理簿の残数と一致していなかったにもかかわらず、そのまま所属長の確認印及び部長の検証印を押印していた。

なお、今回の実査時（令和3年11月17日）においては、郵便切手類の残数と管理簿の残数は一致していた。

（事例） 所属長の直近上司による検証結果（定期点検シート）における残数と、郵便切手類管理簿上の同日の残数が不一致であった事例（令和3年8月30日現在）

郵便切手類の種類	検証結果の残数 (チェックリスト)	管理簿の残数	備考 (検証結果-管理簿)
1円切手	4枚	45枚	△41枚
84円切手	12枚	10枚	+2枚
タクシーチケット（兵協）	45枚	46枚	△1枚

所管課に確認したところ、この定期点検では、部長など複数職員で郵便切手類の残数を数え、管理簿の残数と一致することを確認していたが、その後、管理簿から定期点検シートへ転記する際のミスにより、転記後の同シートの記載内容を十分確認せず検証印を押印してしまったとのことである。（調査課）

しかし、管理簿にも定期点検の記録は残っておらず、誤りのある定期点検シートでは点検が行われたことを証することはできないことから、点検自体が形骸化していたとの指摘に対して否定できない。

「現金等管理マニュアル」に基づき、郵便切手類の定期チェックは適正かつ確実に行うべきである。

#### (4) その他の事務

##### ア 個人番号の安全管理措置を講じるべきもの

個人番号の記載された書類を施錠できる場所に保管しておらず、また、登録・記載済みの個人番号確認書類、身分確認書類を本人へ返却又は償却、裁断、溶解等により廃棄していなかつ

た。

(政策調査課)

個人番号利用事務実施者等の責務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第 12 条により、「個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とされ、特定個人情報の収集又は保管については、番号法第 20 条により制限されている。

そして、「神戸市における個人番号利用事務に関するマイナンバー取扱い指針」（平成 27 年 11 月 30 日企画調整局情報化戦略部）により、マイナンバーの記載された申請書及び本人確認書類等の保管場所は、鍵のかかるロッカーや書庫とするものとしており、「源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン(解説付)」（平成 27 年 10 月 5 日企画調整局情報化推進部、行財政局職員部総務事務センター）により、各所属の事務取扱担当者（マイナンバーを収集・管理を行う職員）は、登録・記載済みのマイナンバー確認書類、身元確認書類を速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶融等により廃棄するものとしている。

個人番号の取扱いにあたっては、適正に安全管理措置を講じるべきである。

## 第2 都市局

### 1 監査の結果

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

#### ○ 指摘事項

##### (1) 支出に関する事務

###### ア 賃料減免にかかる手続を適正に行うべきもの

新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言発令に伴う六甲道地区及び垂水・舞子地区におけるテナントへの支援として、神戸市と一般財団法人神戸すまいまちづくり公社（以下「公社」という。）の間に締結された覚書により、サブリース事業者である公社の賃料を減免していた。

当該覚書は市所有物件にかかる店舗への賃料減額の基本的な考え方について（令和2年5月15日行財政局長・企画調整局長）及び本件通知にかかる補足説明である賃料支援対象店舗について（令和2年5月20日時点）が根拠となっている。

この覚書では、減免の対象となるテナントを中小企業基本法第2条の規定による中小企業等が営むテナントと規定しているにもかかわらず、その対象とならない医療法人や一般社団法人のテナントを減免の対象としている事例があった。

聞き取りによると、支援対象要件を中小企業基本法第2条に明記されている業種や資本金及び従業員数の要件のみと認識していたため、医療法人や一般社団法人が中小企業基本法上の会社に該当しないとは解しておらず、減免の対象としたものであるが、他のテナントとのバランスもあることから、減免の対象とせざるを得なかったとのことである。

また、根拠となる神戸市の通知等と異なる対応であるにもかかわらず、この取扱いにあたっては、公社との電話協議のみで対応し、議事録等の経過の記録も残していなかったとのことであるが、口頭での調整では、後々のトラブルの原因にもなりうるものであり、また、組織としての意思決定の経過も確認できない状況となっている。（地域整備推進課）

根拠となる神戸市の通知等と異なる対応を行うのであれば、市長が特別に認めるものとして別途決裁を得るなど、組織としての意思決定の経過を明確にするとともに、今後も医療法人や一般社団法人のテナントを減免の対象とするのであれば、覚書の再締結の手続を行うべきである。

##### (2) 契約に関する事務

###### ア 次年度以降にわたる委託契約手続を適正に行うべきもの

令和2年度のキャナルタウン広場・新運河管理業務にかかる委託契約の締結にあたり、委託事務審査委員会議案書の選定理由を「平成30年度の委託事務審査委員会にて承認されたとおり、人員確保や設備投資の面から平成31年度、令和2・3年度の3か年の契約を前提に5社による見積

り合わせて同事業者を決定しており、令和2年度業務についても引き続き随意契約を行うものである。」とし、前年度と同一の事業者と単年度の随意契約を締結している。

長期継続契約の対象とならない清掃業務が含まれることから、当該契約は形式的には単年度契約とし、前述の選定理由により随意契約を行っているが、実態的には複数年契約となっているにもかかわらず、債務負担行為による予算措置を行っていない。（まち再生推進課）

委託事務審査委員会において、複数年の契約を前提に実施した見積り合わせで決定した事業者であることを理由として、翌年度以降、引き続き随意契約の相手先として認めることはできない。

複数年契約が必要であれば、債務負担行為による予算措置を行うべきである。

### (3) 財産の管理に関する事務

#### ア 債権の管理を適正に行うべきもの

神戸市の債権の管理に関する事務処理は、神戸市債権の管理に関する条例（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。

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。

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。

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。

#### (ア) 不動産貸付料

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

#### (イ) 遅延利息

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

(ウ) その他

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

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。

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精算したため遅延利息のみとなっている。

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。

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。

これらの債権は、実査日時点で、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）

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。

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。

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を活かし、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。

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。

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、着実に改善されたい。

イ 土地台帳への記載手続を適正に行うべきもの

民間事業者との間で土地賃貸借契約の締結または行政財産の目的外使用許可を行っている所管地において、土地台帳に記載のない事例があった。

規則第59条では、土地台帳等を作成するため電子計算組織に投入する資料を財産記録調書等と規定しており、規則第60条では、土地又は建物を取得し、所管換又は所属替をし、その他異動があったときは、行財政局長が定めた事項により、財産記録調書を作成しなければならないとされているが、当該所管地では、この手続が取られていなかった。

(新都市管理課、企業誘致課、西神整備事務所)

土地台帳の記載漏れがないように、規則の規定に基づき、財産記録調書を適正に作成するべきである。

(4) その他の事務

ア 個人番号確認書類等を速やかに本人へ返却又は廃棄するべきもの

実査日時点において、審議会委員等の報酬支給にかかる個人番号確認書類等を金庫内に保管している事例があった。

個人番号利用事務実施者等の責務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第12条により、「個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。」とされ、特定個人情報の収集又は保管については、番号法第20条により制限されている。

そして、源泉徴収事務に関するマイナンバー取扱いガイドライン（平成27年10月5日企画調整局情報化推進部、行財政局職員部総務事務センター）により、各所属の事務取扱担当者（マイナンバーを収集・管理を行う職員）は、登録・記載済みのマイナンバー確認書類、身元確認書類を速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶解等により廃棄するものとされている。

(総務課、都心三宮再整備課)

ガイドライン等に基づき、個人番号確認書類等は、速やかに本人へ返却するか、あるいは焼却、裁断、溶解等により廃棄するべきである。

○ 意見

(1) 行政財産使用許可における電気使用料の算定方法の見直しについて

特定非営利活動法人に対して、こうべまちづくり会館における飲料提供機器（ドリップ式コーヒーマーカー）の設置にかかる行政財産使用許可（令和2年6月1日から令和3年3月31日までの10

か月)を行っているが、使用に必要な経費として請求している電気使用料が56,988円と非常に高額となっている。

電気使用料の算定方法については、当該施設の利用者に対して飲料を有料で提供していることから、自動販売機設置に伴う電気料の算定方法について(昭和55年3月15日理管第579号管財課長通知)の次の算式を準用している。

## 2 個別メーターを設置していない場合

月額電気使用料は、次の算式によるものとする。

$$\text{電気料金単価} \times \text{消費電力量} \times \text{稼働率} \times 24 \times 365 \div 12$$

(1) (2) (3) (時間) (日) (月)

(注) (1) 関西電力発行の電気料金単価表を参考にすること

(2) 自動販売機に添付されている仕様書によること

(3) 年間平均の稼働率は1/3~1/2の間で決定すること

この算式の消費電力量を当該機器の最大出力(ドリップ時)である1,460wで常時使用したものとして積算されており、待機消費電力(0.4w)は考慮していない。仮に消費電力量を待機消費電力として算定すると、10か月の電気使用料は約16円となる。

聞き取りによると、消費電力量を待機消費電力により算定した場合、最大出力による使用時の電気使用量を過少に積算することとなるため、過少となった部分は市の負担となること、また、どれだけの使用があるかは申請時点では把握できないため、可能性として起こりうる最大値を請求したもので、申請者もその条件を理解したうえで許可を受けているとのことである。

しかしながら、当該機器が常時最大出力で稼働しているとは考えにくく、また、当該機器のホームページ情報には1杯あたりの電気使用料は1円程度と記載されており、飲料を1日10杯提供すると仮定した場合でも10か月で3,000円程度の電気使用料となるとされていることからすれば、実態より過大な請求となっているものと推定される。

1か月の飲料提供数などの利用実態の把握を行い、適切な電気使用料となるよう算定方法の見直しを行い、過大に徴収している電気使用料については申請者への返還を検討されたい。

(まち再生推進課)

### 第3 区役所（長田区総務部）

#### 1 監査の結果

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

#### ○ 指摘事項

##### (1) 支出に関する事務

##### ア 補助金額の確定を行うべきもの

補助金交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則に規定された補助金額の確定をしていない事例があった。

(ア) 広報掲示板設置補助金について、自治組織から申請を受けて補助金交付決定ののち、掲示板設置後に提出された広報掲示板設置報告書兼検査調書と補助金請求書を受領し、補助金を支払っていたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定をしていなかった。

(イ) 美緑花重点スポット美化活動助成金について、申請を受けて概算払で交付し、提出された活動結果報告書に基づき返還額がある団体にのみ、返還額の調定決議（助成金額確定の旨の記載はなし）に基づいて納付書とともに交付金額確定通知書を送付していたが、助成金の返還額がない団体に関しては、補助金額の確定をしていなかった。（長田区まちづくり課）

神戸市補助金等の交付に関する規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。また、同規則第16条第1項は「市長等は、前条第1項の規定による報告を受けた場合（同条第3項第2号に該当する補助金等にあつては、補助事業等の実績を確認した場合。以下同じ。）においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、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。」と規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和3年2月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味」としている。さらに、同規則第16条第2項に「市長等は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。」との規定があるが、「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思決定（決議）は必要です。」という解釈を示している。



実績報告を受けたのち速やかに、補助金額の確定を行うべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 発注先を適正に選定すべきもの

専決契約において、指名停止期間中の業者に対して発注していた事例があった。

(事例) 指名停止期間中の業者に対して発注していた事例

(ア) A社（指名停止期間：令和2年3月16日～令和3年3月15日）あて発注

件名	契約期間等	契約金額	発注課
長田区総合庁舎内放置廃棄用自転車等収集運搬業務	発注 R3. 1. 27 履行期限 R3. 2. 26	71,500円	長田区総務部 まちづくり課

(イ) B社（指名停止期間：令和2年3月13日～6月12日）あて発注

件名	契約期間等	契約金額	発注課
消耗品（書籍）の購入について	発注 R2. 4. 1(見積依頼 R2. 3. 2) 履行期限 R2. 5. 31	20,240円	長田区総務部 まちづくり課

(長田区まちづくり課)

神戸市指名停止基準要綱第7条では、経理契約を対象として「指名停止の期間中の入札参加資格者を随意契約の相手方としてはならない。ただし、やむを得ない事由があり、あらかじめ請負契約審査会の承認を受けたときはこの限りではない。」と規定している。一方、「神戸市指名停止基準要綱の運用について」（平成17年5月9日行財政局長決定）の14（随意契約の相手方の制限）では、「指名停止期間中の入札参加資格者との専決契約及び委託契約については、当該要綱の対象外であるが、それぞれの契約決裁において、やむを得ない事由があることを判断する。」としている。これを受けて「指名停止措置を受けた事業者との専決契約等について（通知）」（平成25年7月23日行財契第593号）では、「2(1)指名停止措置期間中の入札参加資格者との専決契約及び委託契約について」において、「『神戸市指名停止基準要綱』は経理契約を対象としています。専決契約及び委託契約についても、同要綱の趣旨を踏まえて対応して下さい。契約を行おうとする場合は、それぞれの契約決裁において、やむを得ない事由があるかどうかを判断して下さい。」等と記載している。

さらに、専決調達事務処理マニュアル及びQ&A（令和3年9月）では、「8 その他一般事項に係るQ&A」の「Q7 指名停止期間中の業者と専決契約をしてはいけないか。」（p37）で「指名停止中の業者との随意契約の制限は、専決契約及び委託契約等についても「神戸市指名停止基準要綱」の趣旨を踏まえ、指名停止中の業者へ見積合せや契約を行おうとする場合は、その業者でなければならない止むを得ない理由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載してください。」とし、「なお、契約の相手方に確実な履行を特に誓約させたい場合は、請書を徴取させるなど適切な対応をしてください。」と記載している。

しかし、上記の事例のいずれも発注決議を経て指名停止期間中の業者に発注しており、上記の事例においては、発注にあたって「その業者でなければならない止むを得ない理由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載して」いたことは確認できなかった。

また、上記事例では契約金額が10万円以下のため見積合せを行っていないものの、発注内容の取扱業者は神戸市内だけでも複数あることから、「その業者でなければならない止むを得ない理由」はないものと考えられる。

契約の発注先については、適正に選定すべきである。

### (3) 財産管理に関する事務

#### ア 金庫を適正に管理すべきもの

勤務時間中、金庫の鍵が施錠されていない事例があった。

現金取扱事務の手引によれば、金庫に関しては以下の点に注意するよう定めている。

- ・必要な時以外はダイヤルとロックの二重施錠をしてください。
- ・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してください。 等

また、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。」と記載している。 (長田区市民課)

勤務時間内外を問わず、金庫は適正に管理すべきである。

## 第4 交通局

### 1 監査の結果

監査の結果、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

#### ○ 指摘事項

##### (1) 収入に関する事務

###### ア 収入を適正に徴収すべきもの

職員が自らの自動車等を用いて通勤し、勤務公署等に駐車する際は、神戸市交通局公有財産管理規程及び行政財産における交通局職員の通勤用車両の駐車等に関する取扱要綱に基づき許可している。

使用料は、当月分を翌月の当該職員の給与等から控除し徴収しているが、令和3年3月まで再任用職員であり令和3年4月から会計年度任用職員となった者について、4月分給与から3月分の使用料を徴収漏れしている事例があった。 (職員課)

徴収漏れしたものについては速やかに徴収するとともに、今後徴収漏れが発生しない業務プロセスを確立し、適正に調定されているか確認のうえ決裁すべきである。

###### イ 収入、支出額の計上を適正に行うべきもの

神戸市交通局企画商品（グッズ）の販売について、販売委託契約を締結し、契約に基づき売上金額に応じた委託手数料を支払うこととなっている。委託先は、売上金額から委託手数料を差し引いた額を神戸市に納付することとなっているが、納付された額のみを収入額に計上していた。

地方自治法第210条では「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」とされており、現実の現金のやり取りにおいては相殺しても、帳簿上支出と収入は相殺することなくすべて計上しなければならない。（営業推進課）  
売上金額の総額を収入額に、委託手数料の総額を支出額に計上すべきである。

##### (2) 支出に関する事務

###### ア 交通局における支出負担行為決議の手順を定めるべきもの

各所管課における公用車借上、清掃業務、機械警備業務、AED貸借等の経理契約において、支出負担行為決議をしていない事例があった。

一般会計では、財務会計事務の手引きにおいて、一般支出負担行為書や経理契約支出予定書による事務処理手順が示されているが、交通局で使用している財務会計システムでは、一般会計における一般支出負担行為書や経理契約支出予定書に相当する機能を持っておらず、交通局の会計事務の手引き（平成27年4月交通局総務課）でもその事務処理手順が示されていない。

(経営企画課)

支出負担行為決議の手順を定め、遵守すべきである。

イ 支出予定総額の変更を適正に行うべきもの

定例的経費であるETC使用料及びチケットによるタクシー借上料や、単価契約である産業廃棄物等収集運搬・処分業務及び寝具等洗濯業務にかかる支出事務において、施行決議で定める支出予定総額を超えて支出している事例があった。

(経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、電気システム課)

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べきである。

ウ 前渡金の管理を適正に行うべきもの

前渡金について、次のような事例があった。

(ア) 常時保管する前渡金については前渡金出納簿を作成しているものの、随時資金前渡するものについて前渡金出納簿を作成していない事例。(駅務統括所)

(イ) 前渡金出納簿を作成しているが、支出した金額が1か月の合計金額の記載のみで、支出ごとの記載や決裁がされていない事例。(市バス運輸サービス課)

(ウ) 前渡金を金庫に一時保管していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により相手方に交付する目途が立たず、結果的に6か月間にわたり金庫で保管していた事例。(職員課)

前渡金については、神戸市交通局会計規程第95条の3で、前渡金管理者は前渡金出納簿を備えて、受払を明らかにしなければならないことが定められている。

また、現金取扱事務の手引(公金編)では、前渡金のうち事業所等において常時必要とする経費の取扱いについて「あくまでも一定額の支払資金として用意しておくものであり、具体的な支出負担行為についての意思決定(例えば何を購入するか)までは行われていないため、別途意思決定を行うことが必要です。方法としては、支払状況表に決議欄を設ける支払内訳書か、別途簡易決裁を作成することが考えられます。」とされている。さらに、管理・保管について、「受領した現金は、直ちに支払を要するものを除いて金融機関に預金し、保管に万全を期さなければなりません。出金はその都度行うこととし、用務日の当日に行うよう心がけてください。」とされ、不必要に早く現金化し、長期間保管しないよう求められている。

規程等に則って事務を行い、適正に前渡金を管理すべきである。

エ 委託料の支出を適正に行うべきもの

企画乗車券「六甲・摩耶1dayチケット」の販売委託について、販売枚数に応じて販売手数料を委託先に支出しているが、令和2年7月から令和2年9月分の販売手数料について、契約書で定められた手数料単価のうち、小児1枚43円であるところ、誤って小児1枚45円で計算した請求を受け、その請求どおりに支出し、過払いとなっていた事例があった。(営業推進課)

契約書、仕様書、明細書、事業実績報告書その他関係書類等に基づいて、適正に検査を行い、支出すべきである。

#### オ 経費の使途の確認を行うべきもの

中央営業所勤務の職員と神戸北町操車場勤務の職員との間で、勤務の相互応援体制を確立することで、不要な公休日の出務や超過勤務の発生を抑制し、もって経費の削減を図ることを目的に、職員が自家用車を用いて中央・北町間を移動した際に要したガソリン代及び有料道路通行料金の実費弁償について要領を定め、運用している。

要領の「支払方法及び事務手続」では、対象職員への支払は営業所前渡金により現金で支払うこととしたうえで、「E T C利用でない場合の有料道路通行料金については、対象職員から提出された領収書を貼付しておく。また、必要に応じてE T C利用の場合の支払履歴の調査を行う。」としているが、E T C利用の履歴の確認をしていなかった。 (中央営業所)

E T C利用証明書や利用明細書の提出を求め、利用ごとに確認するべきである。

### (3) 契約に関する事務

#### ア 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの

地方自治法第232条の3では、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とされており、同法第214条では債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかななければならない。」とされている。

また、同法第234条の3では長期継続契約について、「普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。」とされている。

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っ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。

債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結していないにもかかわらず、複数年度にわたる契約としていた事例や、債務負担行為を設定していないにもかかわらず、後年度における契約の継続を前年度に約束する自動更新条項を設定した契約を締結している事例があった。

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、いずれかの方法によるべきである。

- (ア) 単年度契約に自動更新条項を設定していた事例（御崎Uビル維持管理経費の負担に関する協定書）。（経営企画課）
- (イ) 債務負担行為を設定せずに複数年度にわたる契約を締結していた事例（北神市営化対応時の残課題対応に伴うスルッとKANSAIシステム改修業務に係る委託契約書、プリンター保守サービス契約書）。（経営企画課、駅務統括所）
- (ウ) 債務負担行為を設定せずに複数年度にわたる契約を締結し、かつ自動更新条項を設定していた事例（バス操車業務用詰所にかかる賃貸借契約書、バス停留所施設にかかる土地賃貸借契約書）。（市バス運輸サービス課）

#### イ 交通局における長期継続契約の運用のルールを定めるべきもの

長期継続契約については、地方自治法第234条の3のほか、神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例において、長期継続契約を締結することができる契約が定められている。その運用について、行財政局が神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱（以下「要綱」という。）や「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（以下「事務取扱い」という。）を定めている。

神戸市交通事業管理者が行う契約における長期継続契約の運用ルールについては、独自のルールは設けておらず、「要綱」や「事務取扱い」を準用しているとのことであるが、それらによれば長期継続契約として取り扱うことができないものを長期継続契約としていた事例や、「事務取扱い」で「行財政局長が特に必要があると認める」契約や契約期間に関する適用手続の交通局における取扱いが不明なまま契約が締結されている事例があった。

長期継続契約は予算単年度主義及び債務負担行為の例外をなすものであり、法の趣旨を踏まえた運用を行うために、交通局における運用のルールを定め、局内に周知徹底するべきである。

（経営企画課）

#### ウ 随意契約結果の公表を行うべきもの

令和2年4月以降に締結した次の随意契約について、案件名称、契約日、契約金額、随意契約理由等必要な公表をしていなかった。

- (ア) 予定価格が250万円（税込）を超える工事請負契約
- (イ) 地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定による契約
- (ウ) 予定価格が100万円（税込）を超える物品購入契約等
- (エ) 契約金額が100万円（税込）を超える委託契約

公共工事については、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第7条に、地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定による契約については、神戸市交通局契約規程第26条第2項に公表に関する定めがある。このほか、「委託契約等における特命随意契約の公表及び委託契約事務等の整理について（通知）（平成25年2月4日行財契

第 1395 号) 」では、委託契約における特命随意契約の公表や、経理契約における随意契約の公表について通知されており、委託契約について「委託契約等における随意契約の公表に関する取扱い(令和 2 年 10 月 1 日行財政局契約監理課長決定)」が定められている。(経営企画課) 契約の公正性や透明性を高めるため、随意契約結果を適正に公表するべきである。

#### エ 再委託の承諾手続を適正に行うべきもの

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。

(ア) 神戸市交通局公金集金業務に係る委託契約において、「再委託承諾願」により再委託及び再々委託を承諾しているが、「再委託承諾願」には再委託先事業者名と再々委託事業者名の記載はあるが、それぞれの住所、代表者名や、委託業務のうちどの業務を再委託先及び再々委託先が行うのかといった具体的な記載がなかった。また、「再委託承諾書」は、「再委託承諾願」の下部に「上記の件、承諾します」との記載があるのみで、再委託の条件などの記載はなかった。(経営企画課)

(イ) 自動車料金精算業務に係る委託契約において、「再委託承諾願」により再委託を承諾しているが、「再委託承諾願」には再委託先事業者名の記載はあるが、住所、代表者名や、委託業務のうちどの業務を再委託するのかといった具体的な記載がなかった。また、「再委託承諾書」は、「再委託承諾願」の下部に「上記の件、承諾します」との記載があるのみで、再委託の条件などの記載はなかった。(営業推進課)

委託契約については、約款で原則として再委託を禁止しており、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、再々委託についても同様であるが、上記の事例では必要な確認がされないまま承諾している。

一括再委託を防止するとともに、業務品質を確保するため、再委託等に係る業務の確認を行うとともに必要な条件を付したうえで承諾するべきである。

#### オ 公金徴収事務委託の告示及び公表を行うべきもの

グッズの販売委託契約を私人と締結し、販売代金の徴収を委託しているが、地方公営企業法施行令第 26 条の 4 第 1 項の規定によりその旨を告示し、かつ、当該公金の納入義務者の見やすい方法により公表するべきところ、行っていない。(営業推進課)

公金の徴収事務を私人に委託したときは、地方公営企業法施行令に定める告示及び公表を行うべきである。

#### カ 発注を適正に行うべきもの

松原営業所の建替工事に関連して、工事の進捗に伴い昼間のバス車両停止区画を変更するための区画線工事を実施したが、建替工事の状況に応じて区画線の位置や既存区画線の消去部分を決定することから、区画線工事の当日まで発注数量が確定せず、事後になって起案日、決裁日、発注日、納入期限を区画線工事実施の日付とした発注書を作成し、決裁していた事例があっ

た。

交通局専決調達事務処理に関するマニュアルでは、発注する数量等が確定しない場合における「見積同時発注」の手順として、金額や数量等が確定していない場合は品目等その時点で判明している事項のみ発注書に記載して決裁を受けること、発注書の写しにより役務の発注をすること、発注後に実際の数量、単価や見積金額等を発注書に加筆し所属長による確認日の記載及び確認印を得たうえで業者へFAX等で送付することが示されている。

(市バス運輸サービス課)

事前に数量が確定しない場合は、見積同時発注の手順により適正に事務処理を行うべきである。

#### キ 前金払を行った場合の委託業務の履行確認を適正に行うべきもの

前金払を行った場合、履行検査の対象となる金額(履行届兼検査合格報告書の記載金額)は、既に行った前金払の支出分も含めた金額となるが、履行届兼検査合格報告書に記載されていた金額が前金払の支出分を除いた金額(請求金額と同額)となっていた事例があった。

##### ・伊川谷駅エレベータ更新に伴う介助業務(委託契約)

委託料 32,450,000円(うち9,730,000円は契約締結後、受託者の請求に基づき前金払)

履行届兼検査合格報告書記載金額 22,720,000円(前金払の支出分を除いた金額)

(施設課)

前金払を行った場合の履行検査の対象は、前金払の支出分も含めた金額とするべきである。

#### (4) 財産の管理に関する事務

##### ア 債権の管理を適正に行うべきもの

神戸市の債権の管理に関する事務処理は、神戸市債権の管理に関する条例で定められており、債権を適正に管理するため必要な台帳を整備すること(第5条)や、履行期限までに履行しない場合は期限を指定して督促状を発して督促しなければならないこと(第6条)等が定められている。

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。

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。

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。

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

(職員課)

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

(営業推進課)

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

(市バス運輸サービス課)

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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を活かし、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。

#### イ 保管現金・郵便切手類を適正に管理するべきもの

##### (ア) 保管現金を適正に管理するべきもの

金庫内の現金について、次のような事例があった。

A 存在が失念され、どのような来歴のものを説明できないものがあり、管理状況が把握できていない事例。  
(営業推進課)

B 前渡支出した常時保管現金の日々の点検を行っていない事例。  
(市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、駅務統括所)

C 一時保管の前渡金について、現金の検算チェックシートなどにより金融機関への入金や相手方に交付する時に複数の職員で検算、確認をしていない事例。  
(市バス運輸サービス課)

現金取扱事務の手引(公金編)では、金庫等に関して「毎朝保管現金に異常がないか確認するとともに、随時、保管金品を点検してください。」等の注意事項が定められている。

また、現金等管理マニュアルでは、現金取扱時のチェックとして「現金を金庫等で一時保管した場合は、当該現金を金融機関等へ入金する時、若しくは金融機関等の集金時、又は相手方へ交付する時に、再度、複数の職員で検算し、金額に間違いがないか確認すること。」「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。

金庫内に保管される現金等についてはその内容等についてすべて把握し、金庫内に来歴の不明なものが長期間放置された状態とならないようにするとともに、日々の点検を行い、適正に管理するべきである。金庫の周辺をカメラにより監視を行っている所属もあるが、映像

データの保存期間や機器の動作不良の可能性も考慮し、日々の点検を行うべきである。

(イ) 郵便切手類の管理及び取扱い時のチェックを適正に行うべきもの

郵便切手類（タクシーチケット、ＩＣカード、ＥＴＣカード、神戸市バスカード、Ｕラインカード、図書カード等）の取扱いについて、次のような事例があった

A 物品管理簿が作成されていない事例。

（経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、駅務統括所）

B 受領又は交付の都度、物品管理者が物品管理簿の記載内容を確認のうえ押印していない事例。 （運転統括所）

C 使用簿を作成していない事例。 （市バス運輸サービス課、駅務統括所）

D 使用簿は作成しているが、使用日ごとに使用状況の確認、旅行命令、履行確認決裁を行っていない事例。

（営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、運転統括所、駅務統括所）

E 渡しきりにしており、必要の都度の交付ができていない事例。

（市バス運輸サービス課、運転統括所）

郵便切手類について、現金取扱事務の手引（公金編）では、「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（金庫又は施錠可能な保管場所）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必要があります。ついては、下記の各項目に基づいて取扱ってください。」とされ、適正な保管、適正な在庫の確保、適正な交付、管理簿の作成が求められている。

そして、郵便切手類のうちＥＴＣカードの取扱いについては、「ＥＴＣカードの取扱いについて（通知）」（平成 17 年 9 月 12 日会会第 167 号行行第 57 号）により、カードを受け入れた時点で「ＥＴＣカード管理簿」を作成し、カード番号を記入（使用者あるいは使用車を特定する場合は、あわせて記入）のうえ、物品管理者の決裁を受けることや、使用後の事務手続として、使用者は「ＥＴＣカード使用簿」に使用日及び使用区間を記入し、認印を押印のうえ、運転日報とともに事務担当者へ提出すること等が通知されている。また、ＩＣカードの取扱いについては、「ＩＣカードの取り扱いについて」（行財政局組織制度課）により、カードを受け入れた時点で管理簿を作成し物品管理者の決裁を得ること、使用者は使用簿に記入すること等の管理手順が示されている。

市バス営業路線で使用するＥＴＣカードについては、日々の運行で頻回に使用するため、「ＥＴＣカード使用簿」の様式による履行確認が馴染まない場合、別途適正な履行確認ができる仕組みの構築が必要である。

物品管理簿及び使用簿を作成して使用状況を把握し、事故の未然防止のため適正にチェッ

ク等を行うべきである。

(ウ) 管理職による定期的なチェックを適正に行うべきもの

保管現金・郵便切手類について、残額、残数等の定期的なチェックが、一部行われていないものがあった。

現金等管理マニュアルでは、「これまでに発生した現金関係の不祥事は、管理職による定期チェック不足が大きな原因となっています。また、逆に定期的なチェックを行っていたために被害が最小限で済んだ事例もあります。」としたうえで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（前年度からの引継状況の確認を行う年度始め【4月】、自主監査実施時【7～8月】、従前の自主監査実施時期である年末【12月】）、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出（現金取引以外の口座振込等によるものを含む。）がないかどうか自らチェックすること。また、郵便切手類の残数（プリペイドカードについては、カードごとの残額も）と郵便切手類管理簿上の残数（プリペイドカードについては、プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書の残高も）が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること。」「所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類・親睦会費についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証すること。」とされている。

（経営企画課、職員課、営業推進課、市バス運輸サービス課、市バス車両課、石屋川営業所、中央営業所、垂水営業所、地下鉄運輸サービス課、施設課、電気システム課、地下鉄車両課、運転統括所、駅務統括所）

事故の未然防止のため定期的なチェックを適正に行うべきである。

ウ 領収証書を適正に取り扱うべきもの

領収証書の取扱いについて、次のような取扱いをしていた。

- (ア) 一連番号が付されていない。
- (イ) 金庫等に保管されていない。
- (ウ) 神戸市交通局会計規程第78条で領収証書の交付を省略することができる」とされているものの以外の収入金に対し、領収証書を発行していないものがある。
- (エ) 複写式の領収証書の記入時に両面カーボンを使用していない。
- (オ) 領収証書に直接記載したうえで交付し、白紙の原符だけが残っているものがある。
- (カ) 取扱者印、出納員の点検印がない。
- (キ) 領収証書使用簿の作成や、集計の際に日計表等に使用した領収証書の番号を記入していない。

領収証書（つづり）の取扱いについては現金取扱事務の手引（公金編）により、一連番号を付すこと、必ず金庫等で保管すること、交付が省略できるもの以外は領収証書を交付しなければならないこと、複写式の領収証書には両面カーボンを使用して記入すること、原符に実際の

取扱者がわかるよう使用の都度取扱者の認印を押印すること、一日の業務終了後に出納員等による日計表又は調定決議書の決議にあたり原符に点検印を押印すること、領収証書使用簿を作成し所属長の確認を受けること、集計の際に日計表等に使用した領収証書の番号を必ず記載すること等が定められている。(営業推進課)

領収証書の使用、保管にあたり必要な事務処理を再確認し、適正な取扱いをするべきである。

なお、領収証書は、市民等の側からすれば支払済の証拠となるものであり、また市側にとっても、その控は収納済の証拠や集計の際の基礎資料となる重要なものである。イベント会場におけるグッズ販売ですべての購入者に領収証書を発行することが難しい場合は、グッズの管理簿を作成し、受領や交付の都度所属長の確認を得るなど適正な在庫管理を行うとともに神戸市交通局会計規程を見直すべきである。

#### エ 印影等を印刷した文書を適正に管理するべきもの

神戸市交通事業管理者の印の印影等の印刷をした納入通知書用紙の管理について、次の事例があった。

(ア) 施錠できる場所に保管・管理し、管理簿を作成しているものの、管理簿上の残数と在庫数が不一致となっている事例。(経営企画課)

(イ) 施錠できる場所に保管・管理しておらず、管理簿も作成していない事例。

(市バス運輸サービス課)

神戸市交通局公印規程第4条第1項では、「一時、大量に公印の押印を必要とする文書その他の交通事業管理者が必要があると認める文書は、公印の押印に代えて、その印影又はこれを伸縮したもの(以下「印影等」という。)を印刷することができる。」とされ、同条第4項では、「第1項の場合において、印影等を印刷した文書の保管等を厳正に行うとともに、常にその出納状況を明らかにしなければならない。」とされる。

管理簿を作成するなど常にその出納状況を明らかにし、厳正に保管するべきである。

#### オ 情報セキュリティ対策を適正に行うべきもの

(ア) 情報資産の持ち出し許可を適正に得るべきもの

情報資産の持ち出しにあたり、情報管理者である所属長の許可を適正に得ていない次の事例があった。

A 金融機関と振込情報のやり取りをする際に、許可を得ずに情報を提供していた事例。

(経営企画課)

B 職員睡眠時無呼吸症候群スクリーニング検査業務及び精密検査業務において、請負先に職員の個人情報を提供しているが、実施決裁で対象者名簿を実施機関に提供することの記載はあるものの、日時・担当者及び提供概要を記載していなかった事例。(職員課)

神戸市情報セキュリティ対策基準では、「機密性2以上の情報資産を外部に提供する者は、情報管理者に事前に許可を得たうえで、日時・担当者及び提供概要を記録しなければならない

い。」と定められている。

情報資産を所属外に持ち出す場合には日時、担当者及び提供概要を記録し、情報管理者に事前に許可を得たうえで持ち出すべきである。

(イ) 業務請負先における個人情報の適切な取扱いを確保するための確認を行うべきもの

上記(ア)Bの事例の業務については、仕様書で総合責任者等選任届、個人情報保護に関する規定及び事故対応マニュアルを契約締結後 10 日以内に提出することを求めているが、いずれも提出されていなかった。

当該業務は、職員の個人情報を取扱うことから、仕様書で検査機関の資格等のひとつとして「個人情報保護の規定を保有し、順守していること。」と定めているほか、注意事項として「電子計算機処理に係るデータ保護管理規定や神戸市情報セキュリティポリシー等に基づき、個人情報を適切に取扱うこと。」と定めている。 (職員課)

必要な書類を提出させ、仕様書で定めている個人情報の適切な取扱いが確保されるか確認を行ったうえで情報を提供するべきである。

カ 行政財産目的外使用許可における経費の負担を求めるべきもの

車両工場建物内におけるカップ式飲料用自動販売機の設置に係る行政財産目的外使用許可を行っており、許可条項第 11 条（経費の負担）で「使用者は、使用財産の維持・保存のため通常必要とする経費のほか、使用財産に附帯する電話・電気・ガス及び水道等の諸設備の使用に必要な経費または別に算定した額を負担しなければならない。」と定めているが、電気使用料の負担は求めていたものの、水道使用料については負担を求めていなかった。 (市バス車両課)

過去の使用状況に応じた負担を請求するとともに、今後も設備の使用に必要な経費の負担を求めるべきである。

(5) その他の事務

ア 審査請求の教示を適正に行うべきもの

行政財産目的外使用許可書に記載すべき審査請求の教示について、行政不服審査法の改正が反映されておらず、審査請求の教示を行うべきものに誤って異議申立てをできるとし、不服申立てをすることができる期間も 3 か月とするべきところ 60 日とする教示を行っている事例があった。

不服申立てをすべき行政庁等の教示については行政不服審査法第 82 条に定められており、審査請求ができる処分をする場合には、審査請求ができる旨及び期間を書面で教示しなければならないこととされている。 (市バス車両課、地下鉄運輸サービス課、駅務統括所)

処分の相手方の権利利益の救済を得る機会を十分に確保するため、適正に教示するべきである。

(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

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。

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。

「神戸市営交通事業 経営計画 2025」において、「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か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。

○ 意 見

(1) 業務乗車証の管理について

交通局では、局職員及び事業上必要と認める者が、その業務に関して神戸市営交通機関を利用する場合に使用する業務乗車証を発行しており、その発行や取扱いについて、交通局業務乗車証発行規程（以下「発行規程」という。）や「業務乗車証の取扱いについて」（以下「取扱いについて」という。）に基づき運用している。

各所属では、おおむね「発行規程」や「取扱いについて」に基づいた管理をしているが、「取扱いについて」では、使用簿の作成、記入については定められているものの、管理簿の作成については定めていないため、多くの所属で管理簿を作成していなかった。

現金取扱事務の手引（公金編）では、「郵便切手類とは、物品会計規則第3条第4号に定めるもので、「郵便切手、収入証紙、乗車券その他これらに類するもの」を指します。「これらに類するもの」には、郵便はがき、レターパック、収入印紙、乗車券、タクシーチケット、プリペイドカード、ICカード、ETCカード、有料道路通行券、各種金券類が含まれます。」としたうえで、「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（金庫又は施錠可能な保管場所）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必要があります。については、下記の各項目に基づいて取扱ってください。」とされ、適正な保管、適正な在庫の確保、適正な交付、管理簿の作成が求められている。

業務乗車証については、使用して無くなるものではなく、使用の度に貸し出し、返却する性質のものであるが、同様の性質であるICカード（ICOCA）及びETCカードについてはそれぞれ個別の取扱いが定められ、いずれもカードを受け入れた時点で管理簿を作成し物品管理者の

決裁を得ること、使用者は使用簿に記入すること等の管理手順が示されている。

適正な管理水準を確保するため、「発行規程」または「取扱いについて」において管理簿の作成についても規定し、遵守するよう周知されたい。

(経営企画課)



## 財政援助団体等監査結果報告

〔一般財団法人神戸すまいまちづくり公社〕

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	山口由美

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和3年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

### 1 監査の対象

一般財団法人神戸すまいまちづくり公社（以下「公社」という。）における出納及びその他の事務（神戸市からの財政援助及び公の施設の指定管理（神戸市立細田駐車場・新長田駐車場、神戸市立こうべまちづくり会館）に係る出納及びその他の事務を含む。）で、主として令和2年度執行の事務

### 2 監査の期間

令和3年8月24日～令和4年3月17日

### 3 監査の方法

監査は、出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

### 4 団体の概要

#### (1) 設立の趣旨

高度成長期における都市の基盤施設の整備等に弾力的・機動的に対応するため、昭和38年5月に財団法人神戸市都市整備公社として設立された。平成24年4月には一般財団法人に移行するとともに、同年度に債務超過に陥っていた神戸市住宅供給公社の一部の事業や資産・負債を継承

した。また、平成 25 年 1 月に現在の名称への変更を行った。

現在、公社は、活力と魅力ある持続可能な神戸の都市づくりに資するため、都市機能の維持増進と都市環境の整備改善に努めるとともに、多様な技術的能力を活用して国内外の都市の整備を支援し、もって神戸市の産業経済の発展と住民の安全・安心・快適な生活に寄与することを目的に活動を行っている。

## (2) 神戸市との関係

### ア 出捐

公社の基本財産は 1 億 2,050 万円であり、神戸市は 1 億 2,000 万円（出捐率 99.59%）を出捐している。

### イ 財政援助

#### (ア) 補助金

令和 2 年度は補助金として 2 億 9,481 万円を交付しており、内訳は第 1 表のとおりである。

第 1 表 補助金の内訳（所管局別）

（単位 金額：千円）

補助金の種類	金額
経済観光局関連	100
六甲山 K O B E F r e e W i - F i 導入補助金（星の駅）	100
建設局関連	258,000
摩耶ケーブル及び摩耶ロープウェー再整備補助金	258,000
建築住宅局関連	36,718
インナー高齢家賃補助（ウェルライフ）	16,793
入江住宅家賃補助金	18,110
入江集会所修繕補助金	1,278
入江集会所管理事務費他補助金	536

#### (イ) 貸付金

長期貸付金は、令和 2 年度末の貸付金残高が 38 億 2,066 万円となっており、内訳は第 2 表のとおりである。

第 2 表 長期貸付金の内訳（所管局別）

（単位 金額：千円）

貸付の目的（貸付年度）	当初貸付金額	令和2年度中償還額	令和2年度末残高
都市局関連	—	185,666	3,820,664
神戸市住宅供給公社の事業継承に係る資金（平成24年度）	5,130,000	171,000	3,762,000
保留床取得資金（平成11年度）	220,000	14,666	58,664

ウ 公の施設の指定管理

神戸市立路外駐車場のうち2ヶ所（神戸市立細田駐車場・新長田駐車場）及び神戸市立こうべまちづくり会館の指定管理者として公社を指定している。

また、神戸市農業集落排水処理施設の指定管理者として公社が代表者となっている神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス共同事業体（3 団体で構成、以下「事業体」という。）を指定している。

(ア) 指定管理料等

令和2年度の指定管理料は、第3表のとおりである。

第3表 指定管理料の内訳（所管局別）

（単位 金額：千円）

施 設	指 定 期 間	指定管理料 支出額（うち修繕費）※1	
建設局 関連 細田駐車場・新長田駐車場 ※2	平成29～令和2年度	63,979	(3,671)
都市局 関連 こうべまちづくり会館	令和元～令和5年度	20,654	(1,950)
経済観光局 関連 農業集落排水処理施設 ※3	平成30～令和4年度	179,207	(18,092)

※1 修繕費は施設の補修・小修繕に係るものであり、年度終了後精算している。

※2 令和2年度まで、神戸市立鈴蘭台駐車場及び神戸市立新長田駅前駐車場についても公社が指定管理を行っていたが、令和3年度以降別の指定管理者が管理運営を行っている。  
指定管理料には、協定書で定める収入補填及びインセンティブの金額を含めていない。

※3 指定管理者は事業体であり、代表団体が一般財団法人神戸すまいまちづくり公社、その他の構成団体が株式会社神鋼環境ソリューション及び神鋼環境メンテナンス株式会社である。

※ 上記表のほか、公社はしあわせの村の指定管理者であるしあわせの村運営共同事業体の構成員として施設等の維持管理等を行っている。

(イ) 選定理由

A 神戸市立細田駐車場・新長田駐車場

神戸市立細田駐車場・新長田駐車場については一体のものとして公募し、3 団体の応募を受け、指定管理者選定評価委員会において、「駐車場経営能力」、「メンテナンス能力」、「地域密着度」の3項目について総合的に評価した結果、選定されている。

B 神戸市立こうべまちづくり会館

3 団体から応募があり、指定管理者選定評価委員会において、応募者から提出を受けた指定申請書類について、申請者に関する項目、施設運営の基本方針、事業実施、施設運営体制、収支予算等を選定基準に基づき評価した結果、選定されている。

(ウ) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や弁護士、公認会計士等の専門家等で構成される指定管理者選定評価委員会が毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和2年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）及び主な所見は第4表のとおりである。

第4表 総合評価及び主な所見

	細田駐車場	新長田駐車場
総合評価	A	A
主な所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の提案内容である、新聞折り込みによる広告PR等が実施されている。</li> <li>・また、定期購入者・紹介者に対する神戸グッズのプレゼント、イントラネットを使ったプリペイドカードの「職域販売」の実施など利用者増加に向けた取り組みを実施されている。</li> <li>・利用台数、使用料収入共に前年度より0.5～1割程度減少しているが、新型コロナウイルス感染症の影響と考えられる。</li> <li>・エレベーター稼働時間や障害者スペースの拡充について検討に努められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の提案内容である、新聞折り込みによる広告PR等が実施されている。</li> <li>・また、定期購入者・紹介者に対する神戸グッズのプレゼント、イントラネットを使ったプリペイドカードの「職域販売」の実施など利用者増加に向けた取り組みを実施されている。</li> <li>・利用台数・使用料収入共に2割程度減少しているが、新型コロナウイルス感染症の影響が大きいと考えられる。</li> </ul>
	こうべまちづくり会館	農業集落排水処理施設
総合評価	B	AA
主な所見	<p>貸館事業については、昨年度に引き続き緊急事態宣言等による臨時休館や貸室の利用制限などの影響もあり、利用控えや予約キャンセルが多く発生するなど厳しい状況のなか、貸室利用料の減免対象の拡大等を行い、大学や商店街との連携を図るなど、施設設置目的に即した活動での利用促進に努めている。</p> <p>また、広報活動も積極的にを行い、減免対象団体に向けたチラシの作成・配布に加え、地元の会合に出席し施設の利用を呼び掛けるなど、新たな利用者の獲得にむけて取り組んでいる。</p> <p>さらに、会館内のまちラボや古書店との連携を強化し、来館者が会館をより利用しやすくするため、各階の写真や設備等を記載したフロアガイドを設置するとともに、連携イベントを開催するなど利用者の増加にむけた新たな取り組みを行っている点も評価できる。</p> <p>一方、貸室利用率については、利用促進にむけ様々な取り組みを実施しているものの、いずれも目標未達成である。新型コロナウイルスによる影響が大きい点は理解できるが、貸室利用の促進にむけて、より一層の努力を期待したい。</p>	<p>コロナの影響がない施設。適切に運営されている。環境学習への取り組みも行っており、評価できる。</p>

※ 総合評価は、公募施設において、運営実績（運営状況、利用状況、収支状況など）について、指定管理者からの提案内容の達成度や過去の運営実績との比較などを踏まえて行っており、Aは概ね良好な管理運営がなされているもの、AAはそれをやや上回るもの、Bはやや下回るものである。

エ 職員数

令和2年度末の職員数は279人であり、うち神戸市派遣職員は68人である。

(3) 事業の概要

会社の所在地は、第5表のとおりである。

第 5 表 公 社 の 所 在 地

区	事 務 所	所 在 地
【本社】 灘 区	新 長 田 合 同 庁 舎	神戸市長田区二葉町5-1-32
	ウェルブ六甲道管理事務所	神戸市灘区深田町4丁目1-1-304
	フォレスト六甲管理事務所	神戸市灘区永手町4丁目2-1
	摩耶ロープウェー・ケーブル	神戸市灘区摩耶山町2-2
	六甲有馬ロープウェー	神戸市灘区六甲山町北六甲4512-336
中央区	サンパル管理事務所	神戸市中央区雲井通5丁目3番1号
	神戸まちづくり会館	神戸市中央区元町通4丁目2番14号
	設備保全課（東部設備保全係）	神戸市中央区港島中町6丁目9番1号
北区	有 野 台 会 館	神戸市北区有野台2丁目1番1号
	ひよどり台会館	神戸市北区ひよどり台2丁目1番1号
長田区	新 長 田 駐 車 場	神戸市長田区日吉町1丁目2
	細 田 駐 車 場	神戸市長田区細田町7丁目1
垂水区	ウエステ垂水管理事務所	神戸市垂水区天ノ下町1-1-200号
	レバンテ垂水管理事務所	神戸市垂水区日向1丁目4番1号
	ティオ舞子管理事務所	神戸市垂水区東舞子町10-1-210
西区	設備保全課（西部設備保全係）	神戸市西区学園西町4丁目1

事業の概要は以下のとおりであり、主な業務量の比較は第 6 表のとおりである。

#### ア 三宮周辺地区再整備

雲井通 5 丁目地区における再開発事業の主体である雲井通 5 丁目再開発株式会社（平成 30 年 5 月設立）の出資者として、三宮周辺地区の「新たな中・長距離バスターミナルの整備に向けた雲井通 5・6 丁目再整備基本計画」推進の一翼を担った。

事業計画地におけるサンパルの公社資産の活用を検討するとともに、サンパル管理者として、テナントや区分所有者全体の意向把握及び利益の確保に努めた。

#### イ K I B C ・ K I O 運営事業

神戸市の要請により公社が建設し、保有する神戸国際ビジネスセンター（K I B C）の運営を行い、神戸医療産業都市を推進するポートアイランド（第 2 期）において、外国・外資系企業等を対象にオフィス、研究開発スペース等を提供した。

また、神戸インキュベーションオフィス（K I O）の運営を行い、ベンチャー企業の育成・支援に寄与した。

ウ 賃貸オフィス・店舗活用事業

(ア) 再開発ビルオーナー業務

新長田駅前ビル、センタープラザ等の再開発ビルでの公社所有床の賃貸事業を行い、入居率の向上と増収に努めた。

(イ) 再開発ビルサブリース業務

再開発ビルでの市等の保有床の転貸事業を行い、フォレスト六甲等の東地区及びレバンテ垂水等の西地区においてテナントの誘致を行い、地域活性化に貢献した。

エ 再開発ビル等管理受託業務

「建物の区分所有等に関する法律」に基づき、再開発ビル等の管理者として良好なビル保全を行うため、管理業務を行った。

オ 駐車場運営事業

(ア) 路外等駐車場管理運営事業

神戸市の事業用地や公社所有地を活用して臨時駐車場を設置し管理運営を行った。

(イ) 公営駐車場管理業務

第4期指定管理者（平成29年度～令和2年度）として、神戸市立新長田駐車場等の公営駐車場の効率的な管理運営を行った。

カ 新長田駅南地区の活性化への貢献

庁舎開設1周年の記念イベント（令和2年9月30日～10月2日）やクリーン作戦等を実施した。

キ 賃貸住宅等運営事業

若年世代への魅力ある住まいの提供や誰もが安心して暮らせるすまいづくりを提供するため、新婚や子育て世帯などに対し、家賃の支援制度を実施した。

また、中長期的な住宅事業の安定化を図るため、神戸市の住宅政策に連携した新たな事業展開への調査・検討を行った。

ク 公益施設等整備・管理

(ア) 公益施設等整備事業

神戸市教育委員会から依頼を受け、引き続きH A T神戸地域における小学校・特別支援学校の整備のほか、学校園の大規模改修や便所・空調改修工事を実施した。

また、神戸市の各部署や外郭団体、再開発ビルからの依頼を受け、土木、建築、設備工事の各分野において、各施設の改修・設備更新工事を実施した。

(イ) 公益施設等管理事業

神戸市全域に亘るさまざまな用途の公益施設等において、適切な維持管理に関する総合コンサルティング事業から、日常の運転・監視、法令・定期点検及び修繕等までの包括的な設備管理事業を展開した。

ケ すまいるネット事業

神戸市からの委託を受け、すまいるの総合相談窓口を運営し、リフォーム、住み替え、マンション管理、耐震化等に関する相談・情報提供・普及啓発及びすまいる・まちづくりに関する各種補助金や支援制度の受付審査業務をワンストップで実施した。

コ 住宅政策関連事業（市営住宅募集業務）

神戸市から委託を受け、市営住宅の入居者募集（年４回）及び受付に係る業務を行った。

サ 防災講習センター運營業務

すまいるやまちの防火・防災機能の向上と適正化を目指し、防火・防災に関する各種法定資格を取得するための、防火管理講習、自衛消防業務講習会等を開催した。

シ その他市政関連事業

(ア) こうべまちづくり会館管理運營業務

指定管理者として、会館共用部の維持・管理・運營業務を行った。

(イ) その他の市政関連業務

神戸市と連携し、市内への誘致企業等の従業員に対して住宅支援制度の紹介や市内住宅への入居促進を図った。

ス ロープウェー・ケーブル運營業務

六甲山・摩耶山の活性化に資するため、六甲有馬ロープウェー及びまやビューライン（摩耶ケーブル、摩耶ロープウェー）の運行を行い、神戸市の観光政策に寄与した。

セ ゴルフ場運營業務

市民に愛されるパブリックゴルフ場（北神戸ゴルフ場・西神戸ゴルフ場・しあわせの村すずらんゴルフ場）を管理運営し、ゴルファーにとって安心して安全かつ快適な利用環境を提供した。

また、しあわせの村すずらんゴルフ場では、市から管理許可を得て、障害者・高齢者をはじめ誰もが気軽に利用しやすい施設として運営することで、市民福祉の向上、健康増進及びスポーツ振興に貢献した。

ソ 国際インフラ整備支援事業

水・インフラ事業の海外展開を目指す地元企業等及び対象地域の政府や自治体との連携・技術支援を行い、地元企業等のまちづくりに係る競争力の強化に貢献した。

第 6 表 業 務 量 の 比 較

(単位 比率：%)

項 目		令和2年度	令和元年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
K I B C 運 営 事 業	入 居 面 積	11,660㎡	12,660㎡	△ 1,000㎡	△ 7.9
	入 居 率	87.5%	95.0%	△ 7.5ポイント	－
K I O 運 営 事 業	入 居 面 積	2,450㎡	2,573㎡	△ 123㎡	△ 4.8
	入 居 率	67.7%	71.0%	△ 3.3ポイント	－
再 開 発 ビ ル オ ー ナ ー 業 務	入 居 面 積	24,511㎡	25,199㎡	△ 688㎡	△ 2.7
	入 居 率	88.2%	90.7%	△ 2.5ポイント	－
再 開 発 ビ ル サ ブ リ ー ス 業 務	入 居 面 積	28,871㎡	29,128㎡	△ 257㎡	△ 0.9
	入 居 率	94.6%	95.5%	△ 0.9ポイント	－
路 外 等 駐 車 場 管 理 運 営 事 業	箇 所 数	34箇所	35箇所	△ 1箇所	△ 2.9
	収 容 台 数	1,910台	1,978台	△ 68台	△ 3.4
公 営 駐 車 場 管 理 業 務	箇 所 数	4箇所	4箇所	0	0.0
	収 容 台 数	636台	636台	0	0.0
公 社 賃 貸 等 住 宅 管 理 事 業	団 地 数	29団地	29団地	0団地	0.0
	戸 数	2,522戸	2,522戸	0戸	0.0
住 宅 付 帯 駐 車 場 管 理 事 業	箇 所 数	16箇所	16箇所	0箇所	0.0
	区 画 数	1,438区画	1,446区画	△ 8区画	△ 0.6
学 校 建 設 業 務	新 規 校 数	0校	0校	0校	－
	継 続 校 数	1校	1校	0校	0.0
公 益 施 設 等 整 備 業 務	神 戸 市 受 託 額	3,258百万円	2,961百万円	297百万円	10.0
	外 郭 団 体 等 受 託 額	362百万円	149百万円	213百万円	143.0
	農 集 機 能 強 化 工 事	3地区	3地区	0地区	0.0
農 業 集 落 排 水 業 務	地 区	26地区	26地区	0地区	0.0
	処 理 場	25箇所	25箇所	0箇所	0.0
	管 路 延 長 距 離	252km	252km	0km	0.0
す ま い る ネ ッ ト 事 業	一 般 相 談 件 数	5,495件	6,054件	△ 559件	△ 9.2
	募 集 件 数	976戸	1,210戸	△ 234戸	△ 19.3
防 災 講 習 セ ン タ ー 運 営 業 務	講 習 受 講 者 数	4,333人	6,634人	△ 2,301人	△ 34.7
六 甲 有 馬 ロ ー プ ウ ェ ー 事 業	乗 客 数	113,040人	194,789人	△ 81,749人	△ 42.0
ま や ビ ュ ー ラ イ ン 事 業	乗 客 数	183,523人	374,441人	△ 190,918人	△ 51.0
ゴ ル フ 場 運 営 事 業	来 場 者 数	65,748人	66,053人	△ 305人	△ 0.5
	来 場 者 数	52,660人	60,586人	△ 7,926人	△ 13.1
ゴ ル フ 場 運 営 事 業 ( 北 )	来 場 者 数	61,326人	68,240人	△ 6,914人	△ 10.1
ゴ ル フ 場 運 営 事 業 ( 西 )	来 場 者 数	61,326人	68,240人	△ 6,914人	△ 10.1
ゴ ル フ 場 運 営 事 業 ( す ず ら ん )	来 場 者 数	61,326人	68,240人	△ 6,914人	△ 10.1
国 際 イ ン フ ラ 整 備 支 援 事 業	受 託 業 務 等 件 数	7件	7件	0件	0.0
	現 地 専 門 家 派 遣	0人・日	227人・日	△ 227人・日	皆減
	研 修 員 受 け 入 れ	0人・日	110人・日	△ 110人・日	皆減



#### (4) 経営状況と財政状態

公社の会計は、公益法人会計基準を適用しており、消費税処理は税抜処理である。

##### ア 経営状況

経営状況は、第7表のとおりである。また、事業別収益費用は第8表のとおりである。

令和2年度の経常収益は144億9,080万円、経常費用は134億2,975万円で、当期経常増減額は10億5,350万円となっている。

経常収益は前年度に比べ39億2,172万円(21.3%)減少し、また経常費用も前年度に比べ38億9,674万円(22.5%)減少している。これは主として、新長田合同庁舎整備の終了により、都市再開発等事業収益及び事業費がともに減少したこと等による。

経常収益の減少が経常費用の減少を若干上回っていることから、当期経常増減額は前年度に比べ3,409万円(3.1%)減少している。

令和2年度の当期経常外増減額は△4,833万円で、前年度に比べ5億9,637万円減少している。

これらの結果、令和2年度の当期一般正味財産増減額は10億485万円で、前年度に比べ6億3,047万円減少した。

第 7 表 比較正味財産増減計算書

(単位 金額：千円 比率：%)

科 目	令和2年度		令和元年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
<b>I 一般正味財産増減の部</b>						
【 経 常 増 減 の 部 】						
(1) 経 常 収 益 ( a )	14,490,800	100.0	18,412,521	100.0	△ 3,921,720	△ 21.3
① 基 本 財 産 運 用 益	84	0.0	84	0.0	0	0.3
② 事 業 収 益	14,040,506	96.9	17,247,630	93.7	△ 3,207,124	△ 18.6
(ア) 六甲有馬ロープウェー事業収益	87,859	0.6	133,124	0.7	△ 45,265	△ 34.0
(イ) まやビューライン事業収益	55,268	0.4	110,744	0.6	△ 55,476	△ 50.1
(ウ) 住宅供給公社継承事業収益	2,435,831	16.8	2,497,864	13.6	△ 62,033	△ 2.5
(エ) 都市再開発等事業収益	11,457,568	79.1	14,484,804	78.7	△ 3,027,235	△ 20.9
(オ) その他事業収益	3,978	0.0	21,092	0.1	△ 17,114	△ 81.1
③ 受 取 補 助 金 等	309,199	2.1	1,155,144	6.3	△ 845,944	△ 73.2
(ア) 受取神戸市関連補助金	293,540	2.0	193,098	1.0	100,441	52.0
(イ) 受取補助金等振替額	15,659	0.1	962,045	5.2	△ 946,385	△ 98.4
④ 受 取 負 担 金	136,115	0.9	5,268	0.0	130,847	ほぼ皆増
(ア) 受 取 負 担 金	130,847	0.9	—	—	130,847	皆増
(イ) 受取負担金振替額	5,268	0.0	5,268	0.0	0	0.0
③ 雑 収 益	4,894	0.0	4,393	0.0	500	11.4
(ア) 受 取 利 息	4,894	0.0	4,393	0.0	500	11.4
(2) 経 常 費 用 ( b )	13,429,750	100.0	17,326,494	100.0	△ 3,896,744	△ 22.5
① 事 業 費	13,026,913	97.0	16,878,865	97.4	△ 3,851,952	△ 22.8
(ア) 六甲有馬ロープウェー事業費	283,634	2.1	252,126	1.5	31,507	12.5
(イ) まやビューライン事業費	302,012	2.2	249,954	1.4	52,057	20.8
(ウ) 住宅供給公社継承事業費	1,492,103	11.1	1,594,581	9.2	△ 102,478	△ 6.4
(エ) 都市再開発等事業費	10,598,391	78.9	14,458,877	83.4	△ 3,860,485	△ 26.7
(オ) その他事業費	350,771	2.6	323,325	1.9	27,446	8.5
② 管 理 費	402,836	3.0	447,629	2.6	△ 44,792	△ 10.0
評価損益等調整前当期経常増減額 (A=a-b)	1,061,050	—	1,086,026	—	△ 24,975	△ 2.3
評 価 損 益 等 計 ( c )	△ 7,542	—	1,579	—	△ 9,121	△ 577.7
当期経常増減額 ( A = a - b + c )	1,053,507	—	1,087,605	—	△ 34,097	△ 3.1
【 経 常 外 増 減 の 部 】						
(1) 経 常 外 収 益 ( d )	—	—	862,781	100.0	△ 862,781	皆減
① 固 定 資 産 売 却 益	—	—	789,051	91.5	△ 789,051	皆減
② 固 定 資 産 受 贈 益	—	—	63,729	7.4	△ 63,729	皆減
③ そ の 他	—	—	10,000	1.2	△ 10,000	皆減
(2) 経 常 外 費 用 ( e )	48,334	100.0	314,736	100.0	△ 266,402	△ 84.6
① 固 定 資 産 除 去 費	43,176	89.3	7,531	2.4	35,645	473.3
② 補 償 負 担 金	—	—	307,205	97.6	△ 307,205	皆減
② そ の 他	5,157	10.7	—	—	5,157	皆増
当期経常外増減額 ( B = d - e )	△ 48,334	—	548,044	—	△ 596,378	△ 108.8
税引前当期一般正味財産増減額 ( C = A + B )	1,005,173	—	1,635,650	—	△ 630,476	△ 38.5
法人税、住民税及び事業税 ( D )	322	—	322	—	0	0.0
当期一般正味財産増減額 ( E = C - D )	1,004,851	—	1,635,328	—	△ 630,476	△ 38.6
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高 ( F )	16,219,115	—	14,583,787	—	1,635,328	11.2
一般正味財産期末残高 ( G = E + F )	17,223,966	—	16,219,115	—	1,004,851	6.2
<b>II 指定正味財産増減の部</b>						
当期指定正味財産増減額 ( H )	△ 1,292	—	△ 707,864	—	706,572	99.8
指定正味財産期首残高 ( I )	403,690	—	1,111,555	—	△ 707,864	△ 63.7
指定正味財産期末残高 ( J = H + I )	402,398	—	403,690	—	△ 1,292	△ 0.3
<b>III 正味財産期末残高 ( K = G + J )</b>	<b>17,626,365</b>	—	<b>16,622,805</b>	—	<b>1,003,559</b>	<b>6.0</b>

第 8 表 事業別収益費用

(単位 金額：千円 比率：%)

事業		令和2年度	令和元年度	差引	対前年度 増減率
新長田合同庁舎整備	収益	—	6,712,514	△ 6,712,514	皆減
	費用	—	6,599,907	△ 6,599,907	皆減
	利益	—	112,606	△ 112,606	皆減
K I B C ・ K I O 運営事業	収益	652,520	669,920	△ 17,400	△ 2.6
	費用	377,643	444,083	△ 66,440	△ 15.0
	利益	274,877	225,836	49,040	21.7
賃貸オフィス・店舗活用事業	収益	2,028,935	2,056,021	△ 27,086	△ 1.3
	費用	1,816,299	1,845,551	△ 29,251	△ 1.6
	利益	212,635	210,470	2,165	1.0
再開発ビル等管理受託業務	収益	262,053	264,484	△ 2,430	△ 0.9
	費用	322,080	269,836	52,244	19.4
	利益	△ 60,027	△ 5,352	△ 54,675	ほぼ皆減
駐車場運営事業	収益	593,109	607,706	△ 14,597	△ 2.4
	費用	485,714	506,852	△ 21,138	△ 4.2
	利益	107,395	100,854	6,541	6.5
路外等駐車場管理運営事業	収益	488,601	495,813	△ 7,211	△ 1.5
	費用	377,090	394,561	△ 17,470	△ 4.4
	利益	111,510	101,251	10,259	10.1
公営駐車場管理業務	収益	104,508	111,893	△ 7,385	△ 6.6
	費用	108,623	112,290	△ 3,667	△ 3.3
	利益	△ 4,115	△ 397	△ 3,717	△ 936.2
賃貸住宅等運営事業	収益	2,203,086	3,009,402	△ 806,316	△ 26.8
	費用	1,413,752	1,880,493	△ 466,741	△ 24.8
	利益	789,333	1,128,908	△ 339,574	△ 30.1
公社賃貸等住宅管理事業	収益	2,001,871	2,021,929	△ 20,058	△ 1.0
	費用	1,273,157	1,367,784	△ 94,627	△ 6.9
	利益	728,713	654,144	74,569	11.4
桜の宮住宅再整備	収益	2,000	775,887	△ 773,887	△ 99.7
	費用	25,594	398,482	△ 372,887	△ 93.6
	利益	△ 23,594	377,404	△ 400,999	△ 106.3
その他	収益	199,214	211,585	△ 12,370	△ 5.8
	費用	115,000	114,226	773	0.7
	利益	84,214	97,359	△ 13,144	△ 13.5
公益施設等整備事業	収益	6,013,984	3,111,568	2,902,416	93.3
	費用	5,897,784	3,104,338	2,793,445	90.0
	利益	116,200	7,229	108,970	ほぼ皆増
学校建設業務	収益	2,394,268	706	2,393,561	ほぼ皆増
	費用	2,252,087	231	2,251,855	ほぼ皆増
	利益	142,180	475	141,705	ほぼ皆増
公益施設等整備業務	収益	3,619,716	3,110,861	508,855	16.4
	費用	3,645,697	3,104,107	541,590	17.4
	利益	△ 25,980	6,754	△ 32,734	△ 484.7
公益施設等管理事業	収益	1,229,294	1,226,248	3,046	0.2
	費用	1,165,536	1,187,819	△ 22,282	△ 1.9
	利益	63,758	38,428	25,329	65.9
宅地等賃貸事業	収益	55,401	71,094	△ 15,692	△ 22.1
	費用	9,930	13,296	△ 3,366	△ 25.3
	利益	45,471	57,798	△ 12,326	△ 21.3

事業		令和2年度	令和元年度	差引	対前年度 増減率
すまいるネット事業	収益	353,777	305,031	48,746	16.0
	費用	331,953	324,223	7,729	2.4
	利益	21,824	△ 19,192	41,016	213.7
住宅政策関連事業	収益	150,239	156,737	△ 6,498	△ 4.1
	費用	136,125	145,305	△ 9,179	△ 6.3
	利益	14,113	11,432	2,681	23.5
防災講習センター運營業務	収益	30,648	37,789	△ 7,140	△ 18.9
	費用	41,947	38,448	3,499	9.1
	利益	△ 11,299	△ 658	△ 10,640	ほぼ皆減
その他市政関連事業	収益	28,883	19,084	9,799	51.3
	費用	43,448	31,465	11,983	38.1
	利益	△ 14,565	△ 12,381	△ 2,183	△ 17.6
ロープウェー・ケーブル運營業務	収益	409,844	406,428	3,416	0.8
	費用	620,743	550,719	70,024	12.7
	利益	△ 210,898	△ 144,290	△ 66,608	△ 46.2
六甲有馬ロープウェー事業	収益	89,327	133,124	△ 43,797	△ 32.9
	費用	300,078	275,923	24,155	8.8
	利益	△ 210,751	△ 142,798	△ 67,953	△ 47.6
まやビューライン	収益	320,517	273,304	47,213	17.3
	費用	320,664	274,796	45,868	16.7
	利益	△ 147	△ 1,492	1,345	90.1
ゴルフ場運營業務	収益	455,308	544,511	△ 89,202	△ 16.4
	費用	442,618	331,002	111,615	33.7
	利益	12,689	213,508	△ 200,818	△ 94.1
国際インフラ整備支援事業	収益	12,342	39,378	△ 27,036	△ 68.7
	費用	19,320	41,566	△ 22,245	△ 53.5
	利益	△ 6,977	△ 2,187	△ 4,790	△ 219.1
その他の事業	収益	19,719	42,512	△ 22,792	△ 53.6
	費用	762,526	796,832	△ 34,306	△ 4.3
	利益	△ 742,806	△ 754,320	11,513	1.5
経常外収益・経常外費用	収益	—	862,781	△ 862,781	皆減
	費用	48,334	314,736	△ 266,402	△ 84.6
	利益	△ 48,334	548,044	△ 596,378	△ 108.8
法人税等	収益	—	—	0	—
	費用	322	322	0	0.0
	利益	△ 322	△ 322	0	0.0
内部取引等による相殺	収益	△ 108,129	△ 965,118	856,989	88.8
	費用	△ 549,912	△ 884,034	334,121	37.8
	利益	441,783	△ 81,084	522,868	644.8
合 計	収益	14,391,021	19,178,096	△ 4,787,075	△ 25.0
	費用	13,386,169	17,542,768	△ 4,156,599	0.0
	利益	1,004,851	1,635,328	△ 630,476	0.0

## イ 財政状況

財政状態及びその推移は、第9表のとおりである。

令和2年度末の資産は400億6,473万円で、前年度末に比べ7億2,816万円(1.8%)減少している。これは主として、学校建設の未成工事支出金が減少したこと等による。負債は224億3,837万円で、前年度末に比べ17億3,172万円(7.2%)減少している。これは主として長期借入金が減少したこと等による。正味財産は176億2,636万円で、前年度末に比べ10億355万円(6.0%)増加している。

第 9 表 比較貸借対照表

(単位 金額：千円 比率：%)

科 目	令和2年度		令和元年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 率 比	金 額	構 成 率 比		
資 産	40,064,736	100.0	40,792,898	100.0	△ 728,162	△ 1.8
I 流 動 資 産	7,612,494	19.0	7,933,261	19.4	△ 320,767	△ 4.0
(1) 現 金 預 金	4,188,373	10.5	3,074,625	7.5	1,113,748	36.2
(2) 未 収 金	3,282,869	8.2	2,670,099	6.5	612,770	22.9
(3) 未 収 収 益	1,248	0.0	1,253	0.0	△ 5	△ 0.4
(4) 未 成 工 事 支 出 金	87,285	0.2	2,040,427	5.0	△ 1,953,141	△ 95.7
(5) 商 品	521	0.0	68	0.0	452	663.6
(6) 前 払 金	134,108	0.3	245,213	0.6	△ 111,104	△ 45.3
(7) 立 替 金	15,316	0.0	13,802	0.0	1,514	11.0
(8) 貸 倒 引 当 金	△ 97,230	△ 0.2	△ 112,227	△ 0.3	14,997	13.4
II 固 定 資 産	32,452,242	81.0	32,859,637	80.6	△ 407,395	△ 1.2
(1) 基 本 財 産	120,500	0.3	120,500	0.3	0	0.0
① 定 期 預 金	120,500	0.3	120,500	0.3	0	0.0
(2) 特 定 資 産	5,161,765	12.9	4,989,790	12.2	171,974	3.4
① 建 物	1,600,462	4.0	1,567,810	3.8	32,651	2.1
② 構 築 物	69,569	0.2	80,099	0.2	△ 10,529	△ 13.1
③ 車 両 運 搬 具	168	0.0	206	0.0	△ 37	△ 18.2
④ 什 器 備 品	166	0.0	249	0.0	△ 83	△ 33.3
⑤ 土 地	143,932	0.4	143,932	0.4	0	0.0
⑥ 住 公 継 承 事 業 特 定 資 産	6,244	0.0	7,937	0.0	△ 1,692	△ 21.3
⑦ 都 市 再 開 発 等 そ の 他 事 業 特 定 資 産	17,000	0.0	17,000	0.0	0	0.0
⑧ 負 債 引 当 金 積 立 資 産	497,392	1.2	471,895	1.2	25,497	5.4
⑨ 長 期 預 り 金 引 当 資 産	2,204,028	5.5	2,270,660	5.6	△ 66,631	△ 2.9
⑩ 資 産 除 去 債 務 引 当 資 産	622,800	1.6	430,000	1.1	192,800	44.8
(3) そ の 他 固 定 資 産	27,169,976	67.8	27,749,346	68.0	△ 579,369	△ 2.1
① 建 物	11,571,536	28.9	12,087,331	29.6	△ 515,794	△ 4.3
② 構 築 物	803,049	2.0	781,160	1.9	21,888	2.8
③ 車 両 運 搬 具	149,938	0.4	187,423	0.5	△ 37,484	△ 20.0
④ 什 器 備 品	84,693	0.2	89,100	0.2	△ 4,407	△ 4.9
⑤ 土 地	12,552,061	31.3	12,552,061	30.8	0	0.0
⑥ リ ー ス 資 産	3,467	0.0	9,779	0.0	△ 6,312	△ 64.5
⑦ 建 設 仮 勘 定	264,457	0.7	263,837	0.6	619	0.2
⑧ 借 地 権	587,090	1.5	587,090	1.4	0	0.0
⑨ ソ フ ト ウ ェ ア	8,668	0.0	20,593	0.1	△ 11,924	△ 57.9
⑩ 電 話 加 入 権	1,504	0.0	1,504	0.0	0	0.0
⑪ 敷 金	74,435	0.2	75,560	0.2	△ 1,125	△ 1.5
⑫ 保 証 金	280,268	0.7	279,688	0.7	580	0.2
⑬ 投 資 有 価 証 券	750,092	1.9	762,484	1.9	△ 12,392	△ 1.6
⑭ 関 連 会 社 株 式	120	0.0	120	0.0	0	0.0
⑮ 供 託 金 等	50	0.0	50	0.0	0	0.0
⑯ 長 期 前 払 費 用	38,542	0.1	51,559	0.1	△ 13,016	△ 25.2

負債及び正味財産	40,064,736	100.0	40,792,898	100.0	△ 728,162	△ 1.8
負債	22,438,371	56.0	24,170,092	59.3	△ 1,731,721	△ 7.2
I 流動負債	5,555,028	13.9	6,147,471	15.1	△ 592,442	△ 9.6
(1) 短期借入金	—	—	1,000,000	2.5	△ 1,000,000	皆減
(2) 1年以内返済予定長期借入金	766,584	1.9	846,519	2.1	△ 79,934	△ 9.4
(3) リース債務	3,640	0.0	6,627	0.0	△ 2,986	△ 45.1
(4) 未払金	4,205,549	10.5	3,500,788	8.6	704,760	20.1
(5) 未払費用	21,815	0.1	22,628	0.1	△ 812	△ 3.6
(6) 前受金	377,301	0.9	582,736	1.4	△ 205,435	△ 35.3
(7) 預り金	68,374	0.2	75,364	0.2	△ 6,989	△ 9.3
(8) 賞与引当金	111,762	0.3	112,806	0.3	△ 1,044	△ 0.9
II 固定負債	16,883,342	42.1	18,022,621	44.2	△ 1,139,279	△ 6.3
(1) 長期預り金	2,204,028	5.5	2,270,660	5.6	△ 66,631	△ 2.9
(2) 長期借入金	13,238,451	33.0	14,505,036	35.6	△ 1,266,584	△ 8.7
(3) 長期前受金	17,231	0.0	24,195	0	△ 6,964	△ 28.8
(4) リース債務	—	—	3,640	0.0	△ 3,640	皆減
(5) 資産除去債務	1,038,000	2.6	860,000	2.1	178,000	20.7
(6) 退職給与引当金	385,630	1.0	359,088	0.9	26,541	7.4
正味財産	17,626,365	44.0	16,622,805	40.7	1,003,559	6.0
II 指定正味財産	402,398	1.0	403,690	1.0	△ 1,292	△ 0.3
(1) 補助金等	242,873	0.6	238,898	0.6	3,975	1.7
(2) 負担金	22,024	0.1	27,292	0.1	△ 5,268	△ 19.3
(3) 寄付金	137,500	0.3	137,500	0.3	0	0.0
(うち基本財産への充当額)	(120,500)	(0.3)	(120,500)	(0.3)	(0)	(0.0)
(うち特定財産への充当額)	(281,898)	(0.7)	(283,190)	(0.7)	(△ 1,292)	(△ 0.5)
I 一般正味財産	17,223,966	43.0	16,219,115	39.8	1,004,851	6.2
(うち特定財産への充当額)	(1,555,645)	(3.9)	(1,534,044)	(3.8)	(21,601)	(1.4)

(5) 業務の適正を確保するための体制

業務の適正を確保するための体制は、第10表のとおりである。

なお、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法」という。）第197条において準用する第90条第5項に基づき、この体制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。

第 10 表 業務の適正を確保するための体制

項 目	主な取組	実施状況
法令及び定款の適合性	・ 内部統制システムに関する基本方針	平成25年6月策定
	・ 業務の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する規程	平成25年4月施行
	・ 記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する要綱	平成19年1月施行 平成25年4月最終改正
	・ 公益通報取扱要綱	平成20年1月施行 平成25年4月最終改正
	・ 公益通報外部相談窓口の設置	平成25年8月設置 令和3年4月追加
	・ ハラスメント対策基本方針	令和3年3月策定
	・ 会計監査人による監査	決算監査及び月1回の往査
	・ 監事による監査	決算監査及び会計監査人からの監査計画の聴取など
	・ 監査室の設置	平成25年4月設置
	・ 内部監査規程	平成24年6月施行 平成25年1月最終改正
	・ 内部監査（自主監査）の実施	自主監査年1回実施
	・ ガバナンス及びコンプライアンス研修の実施	年1回実施
	・ 電子入札システムの導入	令和3年6月導入
情報の保存及び管理	・ 公文書管理規程	平成25年1月施行
	・ 情報公開要綱	平成25年1月施行 平成28年4月最終改正
	・ 個人情報保護規程	平成25年1月施行
	・ 特定個人情報取扱規程	平成27年10月施行
	・ 情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年7月施行 平成25年4月最終改正
	・ 情報セキュリティ研修	年1回実施・新規採用者には別途実施
損失の危険の管理	・ リスク管理規程	平成25年4月施行 平成30年4月最終改正
	・ 公社防災組織計画の策定及び訓練の実施	年2回実施
	・ 公社業務継続計画	平成29年12月策定
	・ 情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年7月施行 平成25年4月最終改正
効 率 性	・ 中期経営計画	平成31年3月に中期経営計画2021(令和元～3年度)を策定。
	・ 予算の策定及び執行管理	予算については、理事会に議案として供し、承認を得ているほか、評議員会に報告している。予算執行管理については、年3回決算見込みを集計し、都度役員会説明している。事業執行については、年度当初の役員会において各部の懸案事項を共有しているほか、都度必要に応じて役員会で共有している。
	・ 組織規程	平成23年10月施行 令和3年4月最終改正
	・ 職務権限規程	平成24年4月施行 令和3年4月最終改正
	・ 職員提案制度実施細則に基づく職員提案の実施	年1回実施
	・ 電子決裁システムの導入	平成31年3月導入

## 5 監査の結果

公社は、平成 28 年度から令和 3 年度を対象期間とした「第 2 次中期経営計画」の後半 3 か年の計画を見直した「中期経営計画 2021」に基づき、神戸市の外郭団体として「行政と民間の狭間の課題解決に先導的に対応する役割」、多様化する市や地域のニーズ、行政需要に柔軟かつ迅速に応える「多目的性を持つ公共・公益的な役割」、市と連携し、「公共施策展開の一翼を積極的に担う役割」を果たすことにより、公社の使命である「すまい・まちづくりを通じ、市民の豊かな生活に貢献」することを目指して事業に取り組んでいる。

令和 2 年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、ロープウェー、ケーブル等の運輸事業、賃貸店舗活用事業及びゴルフ場運営事業における利用人数及び収益の減少や、講習会やセミナーなどの延期や中止、会館の休館なども余儀なくされた。

一方でテレワーク（在宅勤務・サテライトオフィス）や時差出勤の充実に努め、事務処理効率を低下させることなく、感染拡大防止を図った。

公社は株式会社OMこうべとともに、令和 4 年春に神戸市全体のまちづくり関連業務を担う団体と、住宅施策関連業務を担う団体に再編され、それぞれ団体のミッション、理念の明確化が図られる。

再編によって、公社は住宅政策に注力し、住宅施策関連業務を担う団体として役割を果たすことが期待される。長年培ってきた技術力とノウハウを新たな団体においても発揮し、市との連携のもとに、市民の豊かな生活に貢献されたい。

なお、団体の再編にあたっては、市税等を原資とする市からの受託事業が多いことに鑑み、公益施設等整備及び管理事業をはじめとした市からの受託事業、並びに賃貸住宅等運営事業をはじめとした公社独自事業などに事業を分類し、それぞれの損益及び資金収支、並びに貸借対照表を明確にし、説明責任を果たすとともに、新たな二つの団体へ継承される資産及び負債等に関する市民的コンセンサスを得るべきである。

監査の結果、公社の出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。事業面では、神戸の都市づくりに資するための各種事業を実施するなど、設立の目的に沿って運営がなされているものと認められた。

補助事業については、摩耶ケーブル・ロープウェーの安全運行、高齢者が住みやすく、収入に応じた負担の賃貸住宅の供給等、補助金の交付目的を達成しているものと認められた。

長期借入金については、順次返済を行っており、特に問題は認められなかった。公社は民間借入金を含め、毎年度約 8 億円の償還財源が必要である。借入金の返済状況については、今後も注視していく必要がある。

また、神戸市立路外駐車場 2 ヶ所（神戸市立細田駐車場・新長田駐車場）、神戸市立こうべまちづくり会館における指定管理については、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営



されているものと認められた。なお、公社を構成団体のひとつとする事業体による公の施設の指定管理については、別途報告する。

しかし、事務の一部について改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(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るべきもの

(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。

理事会において決定する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>&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。 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 二 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 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 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 五 監事と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 六 前号の使用人の理事からの独立性に関する事項 七 監事の第五号の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項 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 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 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 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>
---

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。

会社では、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。

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。

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、適宜見直しを行うよう努められたい。

#### (イ) 事業報告

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、同法第 124 条により理事会の承認を受け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。

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ない、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。

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。

#### (ウ) 財産目録

一般財団法人神戸すまいまちづくり公社定款(以下「定款」という。)第 9 条第 1 項では、次のとおり定められている。

##### <定款>

##### (事業報告及び決算)

第 9 条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第 3 号から第 5 号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

公社は公益法人会計基準を採用しており、公益法人会計基準の運用指針 4 により「公益法人会計基準に定めのある財産目録については、移行法人及び一般社団・財団法人は、これを作成しないことができる。」とされているものの、上記のとおり定款では財産目録を作成することとされており、定款に沿った取扱いが必要となる。

公益法人会計基準によれば財産目録の内容については、「当該事業年度末現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、使用目的、価額等を詳細に表示するものでなければならない。」とされる。しかし、公社の作成する財産目録は、基準の示す内容とは異なり、数量、使用目的等が記載されていないものがあつた。

また、財産目録は監事の監査の対象ではあるものの監事の監査の日程が限られていること

から、監事からの指示を受ければ資料を提出するが詳細な資料は基本的には監事の監査にあたって提出しない取扱いとしていた。さらに、財産目録について理事会の承認を受けていなかった。

定款に従い財産目録を作成し、監事の監査を受けるとともに、理事会の承認を受けるべきである。

財産目録については、使用目的に関する公益法人との違いもあるが、公益法人会計基準に沿った財産目録の作成を行われるよう努められたい。

#### イ 内部取引の会計処理を適正に行うべきもの

北神戸ゴルフ場用地の賃貸料について、用地組合の組合員として公社が所有する部分の土地に関して内部取引（費用から収益への振替）を行っているが、決裁と総勘定元帳で年度ごとの内訳が異なって処理されていた。

	決裁	総勘定元帳
総額	1,215,640 円	1,215,640 円
令和2年度分（令和2年4月・5月分）	202,607 円	202,606 円
令和3年度分（令和2年6月～令和3年3月）	1,013,033 円	1,013,034 円

この要因は、決裁を起案する部署（経営企画部営業推進課）と元帳の処理を行う部署（総務部総務課）が異なり、担当者同士で口頭により確認するのみで、決裁を確認しないまま処理を行ったために齟齬が生じたものである。他の内部取引においても当該案件のように口頭での確認のみによって処理するケースがあるということであった。

内部取引であっても、口頭ではなく決裁等の確認により適正に処理するべきである。

#### ウ 適正な支払いを行うべきもの

Zoomのアカウント取得やアドオン（オプション追加）の契約に基づく支払いを、職員個人名義のPayPalで支払いをしたものについて、実質的に職員により立替えが行われたものであるにもかかわらず、前渡金払の処理をしている事例があった。

当該事例の支出にかかる決裁では資金前渡の理由について、上記契約にかかる支払い方法がクレジット払い又はPayPalに限られており、決済後にサービスが開始されるため、事前に決済を行う職員へ前渡金払をして職員個人名義のPayPalで支払う旨記載されている。しかし実査では、PayPalでの支払いの決済の日より後に、同決済を行った職員が前渡金を領収していた。

会社の定める収納支出事務取扱要領Ⅱ4(1)により、前渡金払については「特定の経費について現金支払をさせるため、その資金を前渡金管理者（所管課長）に前渡しすることができる」とされているが、PayPalでの支払いは現金支払ではないため、前渡金払できるものにはあたらない。また、収納支出事務取扱要領Ⅱ4(4)により立替払については「緊急やむを得ない場合に、正規の手続きをとることができないため、一時職員が立替えた支払について、立替払者の請求に基づき当該本人に支払うことができる。」とされているのに対して、事前に手続きの

必要性が認識されているものは「緊急やむを得ない場合」にはあたらないため、本件については立替払できるものではなく、立替払を前提とした処理を行うことは認められない。

そもそも公社では法人単位で発行できるクレジットカード等を所有しておらず、P a y P a l での支払いについては、現状では収納支出事務取扱要領やその他の公社の規程に基づき利用することができないサービスである。

支払い方法のないサービスについては利用できないものであるが、オンライン会議等において利用する必要性が高く導入しなければならない場合は、支払いが可能となるよう規程等の整備を行うべきである。

近年、支払方法がクレジットカードやP a y P a l に限定されるサービスが増えている。今後そのようなサービスの利用が必要となることが考えられることから、適正な支払いができるように支払い方法の多様化の検討を行われたい。

なお、前渡金払や立替払の正しい理解のもとでの事務処理が行われていないため、前渡金払や立替払に際しては収納支出事務取扱要領等の適正な運用に努められたい。

#### エ 契約保証金を納付させるべきもの

次の契約で契約保証金が免除されており、その免除の理由が不明であった。そして、公社経営管理課及び設備保全課の業務では工事契約以外の契約については保証金をとっていないということであった。

所管課	契約名（契約金額、履行期間）
経営管理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レバンテ垂水駐車場管理業務（垂水駅前東広場合む） （54,870,024円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> <li>・ウエステ垂水駐車場 管理・設備保守管理・清掃業務 （25,258,906円、令和2年4月1日～令和5年3月31日）</li> </ul>
設備保全課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大輪田ポンプ場2号雨水ポンプ用エンジン整備業務 （15,598,000円、契約締結（令和2年7月14日）の翌日～令和2年8月30日）</li> <li>・昇降機設備保守点検業務1 （76,814,100円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・防災設備点検業務2 （16,810,530円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・東部地区設備保全業務 （121,030,800円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・しあわせの村地区設備保全業務 （75,275,420円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・神戸総合運動公園地区 設備保全業務 （36,447,686円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> <li>・魚崎ポンプ場等保守管理業務 （29,700,000円、令和2年4月1日～令和3年3月31日）</li> </ul>

契約保証金の納付については、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社契約規程（以下「公社契約規程」という。）第20条により「契約の相手方に納付させる契約保証金の額は、契約金額の100分の3以上の額とする。」とされており、契約保証金の免除については同規程第22条により次のとおり規定されている。

<公社契約規程>

(契約保証金の免除)

第 22 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

- (1) 契約金額が 1,000 万円未満の契約をするとき。
- (2) 契約締結後 30 日以内に履行し得る契約をするとき。
- (3) 物件の売却において、落札者が代金を即納してその物件を引き取る時。
- (4) 契約の相手方が、保険会社との間に本公社を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- (5) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (6) 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。

工事契約以外の契約については基本的に公社契約規程第 22 条第 1 項第 6 号に該当するため免除しているということであるが、個別の契約の決裁にあたり同号に該当するものとして契約保証金を免除することの決議がなされていない。

工事契約以外の契約において契約保証金を免除することができる定め等はなく、公社が定める一般財団法人神戸すまいまちづくり公社委託契約約款（以下「公社委託約款」という。）や一般財団法人神戸すまいまちづくり公社製造その他請負契約約款（以下「公社請負約款」という。）等の契約約款（以下、公社委託約款、公社請負約款等を併せて「公社契約約款」という。）において工事契約以外の契約に関する契約保証金の定めがあることから、工事契約以外の契約において契約保証金を当然に免除できるものではないことは明らかである。

公社契約規程の定めに従い、契約保証金を契約の相手方に適正に納入させるべきである。

また、契約保証金を免除する場合には、公社契約規程第 22 条に該当することを適正に確認したうえで免除されるべきである。

オ 適正に変更契約を締結すべきもの

契約内容の変更が生じたにもかかわらず、変更契約を締結していない次のような事例があった。

(ア) 空調自動制御設備保守点検業務 4

神戸高齢者総合ケアセンターの 3 階及び 4 階の閉鎖による設備休止に伴い、令和 2 年度に予定していた保守点検作業を減じて、契約金額を 5,808,000 円（税込）から 1,469,600 円（税込）減額することになった。その際に、契約変更を行わず、当該契約の所管課で独自に作成した「変更指示簿」という様式を使用して、上記設備休止に伴い保守点検作業を減ずること、及び契約金額を減額することについて課長決裁により請負人に対して指示及び伝達していた。

契約内容変更の手続きについては公社請負約款第 28 条により、「契約内容を変更した場合は、乙（請負人）は、5 日以内に変更契約書又は請書を提出しなければならない。」とされるときも、その省略については「特に甲（公社）が必要がないと認めたときは、変更契約書又は請書を省略することができる。」とされている。しかし、公社契約規程により契約書の省略ができる場合は次のとおり限定される。

<公社契約規程>

(契約書又は請書の省略)

第 19 条 次の各号に掲げる場合においては、契約書の提出を省略し、請書を提出させることができる。

- (1) 契約金額が 100 万円未満の契約をするとき。
- (2) 契約締結後 30 日以内に履行し得る契約をするとき。
- (3) 有価証券を売買するとき。
- (4) 国又は地方公共団体その他公共団体と契約をするとき。
- (5) その他契約書を省略しても支障がないと認めるとき。

当該契約は契約書を省略できるケースには当然にはあてはまらないものであり、適正に変更契約書を締結する必要がある。公社請負約款に従い、契約内容の変更から 5 日以内に契約相手方に変更契約書を提出させるべきである。

また、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社職務権限規程によれば、当該契約の変更については経営企画部長の決裁が必要である。

契約内容の変更にあたっては、適正な決裁区分により変更契約を締結するべきである。

(イ) 施設管理インスペクション業務委託契約

令和 2 年 4 月及び 5 月に新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言により業務が中止となったが、変更契約を行わないまま、上記理由により 2 か月分を減額する主旨を注記した請求書を委託者に送付し、委託料の請求を行っていた。

当該契約では委託者の作成する委託契約約款に従うこととされ、それによれば契約の変更については「経済情勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不相当となったときは、甲（委託者）と乙（公社）が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容を変更することができる。」と規定されている。当該契約にかかる業務の中止は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言によるものであり、この規定に該当するものとする。

委託契約約款に基づき、適正に変更契約を締結するべきである。

なお、当該実査を通じて、他の事例においても契約金額の増額の場合は変更契約を行っているが、減額の場合には慣例的に変更契約を締結していないことが判明した。

変更契約書を含む契約書については公社契約規程に基づき作成しなければならず、その例外として公社契約規程第 19 条の契約書の省略が規定されている。

契約内容が変更になる場合には、公社契約規程等に従い適正に変更契約を締結するべきである。

カ 契約内容を契約相手方と共有するべきもの

公社では、公社契約約款を定め、これを使用して契約しており、公社契約約款のなかには、公社契約規程、一般財団法人神戸すまいまちづくり公社個人情報保護規程、一般財団法人神戸

すまいまちづくり公社特定個人情報取扱規程、及び一般財団法人神戸すまいまちづくり公社情報セキュリティポリシー等（以下、これらを併せて「公社規程等」という。）が挙げられ、その遵守を契約相手方に求めることを規定している条項がある。

しかし、一部の契約において、関係する公社規程等を契約書に綴じ込んで契約相手方と契約内容として共有していたものの、公社契約約款を使用した多くの契約において契約に係る公社規程等の契約書への綴じ込みがなされておらず、契約相手方に契約内容として共有しておくべき公社規程等の内容が伝わっていない状態となっていた。

契約約款は仕様書と一体となって契約内容を構成するものであり、契約内容については契約相手方と明確に共有しておかなければならない。

公社規程等は公社が定めたものであり、法令等とは異なり一般的に周知されたものではないため、契約に係る公社規程等については、契約書に綴じ込むか、公社のホームページに公社規程等を掲載したうえで契約書内にそのURLを示すなどの方法により、適正に契約相手方と契約内容として共有すべきである。

#### キ 契約約款に基づき業務責任者の通知の収発を適正に行うべきもの

業務責任者については、公社委託約款第14条及び公社請負約款第19条で、受託者及び請負人が業務の履行に関し業務の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、委託者及び発注人にその氏名、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旨の規定がされている。

しかし、公社契約約款を使用した多くの契約について契約相手方から業務責任者の通知を受けていなかった。

また、神戸市との契約においても、神戸市が定める委託契約約款及び製造その他請負契約約款（以下、これらを併せて「市契約約款」という。）に業務責任者の選任について同様の規定が設けられているが、市契約約款を使用して契約する多くの契約で、受託者及び請負人がすべき業務責任者の通知をしていなかった。

公社契約約款を使用する契約については契約相手方から業務責任者の通知がない場合には通知を行うよう指示し、市契約約款を使用する契約については業務責任者の通知を行うように徹底すべきである。

なお、契約約款に基づく契約内容全般について理解がなされていない事例が多く見受けられたため、契約内容を十分に確認し、適正に契約手続きを行うべきである。

#### ク 適正に見積書を徴取するべきもの

サンパルの公社所有区画の区分建物区分登記作業（242,000円）を、1者のみの見積書により発注している事例があった。

公社契約規程及び簡易競争入札における見積書徴取に関する基準によれば、次のとおり定め



られている。

<公社契約規程>

(簡易競争入札による契約)

第 13 条 契約の予定価格が職務権限規程別表 2 の課長等共通欄に定める額（契約にかかる額が定められている場合はその額）を超えない場合においては、前節の規定にかかわらず、簡易競争入札の方法による契約を締結することができる。

<簡易競争入札における見積書徴取に関する基準>

(見積書徴取基準)

第 2 条 簡易競争入札を行う場合は、予定価格が 50 万円以下の場合は 2 者以上、50 万円を超える場合は 3 社以上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見積書によることができる。

(1) 総額（税抜）が 10 万円未満の契約をする場合。ただし、工事請負又は製造請負にあつては総額（税抜）30 万円とする。

(2) 特に価格のさだ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

上記規程及び基準に定める簡易競争入札の規定に基づき、当該契約については 2 者以上から見積書を徴取するべきものである。

公社契約規程及び簡易競争入札における見積書徴取に関する基準に従い、適正に見積書を徴取するべきである。

ケ 現金の残高検算を適正に行うべきもの

有野台会館及びひよどり台会館における小口現金及び釣銭用現金、並びに営業推進課の前渡金（駐車場内の不正駐車等の車両照会等のため、官公署に対し支払う経費としての常時保管現金）について、毎日の残高検算が行われていなかった。

一般財団法人神戸すまいまちづくり公社現金等取扱要領（以下「現金等取扱要領」という。）では、「小口現金出納員及び釣銭用現金出納員は、小口現金及び釣銭用現金について日々その残高を確認しなければならない。」「つり銭資金、交際費、還付のための準備金、常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金（保管現金）、小口現金等の金庫等に常時保管している現金については、毎日、原則として始業時・終業時に、複数の者による残高検算を行う。」と規定されている。また、公社が作成する現金等取扱マニュアルにより、「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小口現金については、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。」と規定されている。

現金等取扱要領及び現金等取扱マニュアルに従い、毎日適正に金庫に保管している現金の残高検算を行うべきである。

コ 指定管理施設の備品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 神戸市立細田駐車場・新長田駐車場

神戸市立細田駐車場・新長田駐車場の備品の取扱いについては、駐車場の管理運営業務にかかる協定書（以下「駐車場協定書」という。）により、神戸市が指定管理者に無償で貸与する

こととされているが、実査で確認したところ物品管理簿を備えているものの備品番号票の備品への貼付がなく備品番号から備品を特定することが難しい状態であった。

指定管理者である公社によれば神戸市から特段の指示は受けていないということであり、指定管理者が神戸市物品会計規則等に基づく備品の取扱いについて十分に把握できていなかった。

神戸市物品会計規則第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。」と規定されており、指定管理施設にある市の備品の物品管理者は神戸市所管局の課長等とされる。そして、指定管理施設の備品を適正に管理していくためには、神戸市物品会計規則を遵守して備品の管理を行うように、指定管理施設の管理運営業務についての協定書又は仕様書に明記したうえで、神戸市所管局から指定管理者に指導する必要がある。

駐車場協定書により、公社は駐車場協定書とその仕様書にあたる「神戸市公共駐車場指定管理者標準事務処理要領（以下「駐車場事務処理要領」という。）」だけではなく、募集時の「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領（以下「駐車場応募要領」という。）」や「神戸市が設置する駐車場指定管理者応募要領『仕様書』」に従い業務を行うことが定められている。しかし、神戸市所管局は備品を神戸市物品会計規則に基づき管理すること等を駐車場応募要領には記載しているが、駐車場協定書及び駐車場事務処理要領には備品の貸与や帰属等についての記載しかなく、神戸市物品会計規則に基づき備品の管理を行うべきことの具体的な記載はない。

備品の取扱いについての記載が中途半端で分散しており、かつ、指定管理者の役割が明記されていない状態となっていることが、公社が備品の取扱いについて十分に把握できていない一因であり、備品の管理の必要性に関する指定管理者としての認識が弱くなっていることに繋がっていると考えられる。

神戸市所管局としては、今後は神戸市所管局にて備品番号票を作成して、指定管理者に貼付及び管理を依頼するとのことであるが、その際には、指定管理者の役割の明確化が必要である。

神戸市所管局は、指定管理者としての備品の取扱いについて公社が明確に把握できるように、神戸市物品会計規則等に基づき備品を管理することや指定管理者の役割等を駐車場協定書又は駐車場事務処理要領に具体的に明記するなどし、指定管理者である公社を適正に指導するべきである。

一方、公社は、上記のとおり駐車場協定書により駐車場応募要領に従い業務を行うこととされており、これには神戸市物品会計規則に基づき備品を管理するべきことが示されている。

業務にあたっては、神戸市物品会計規則に沿った備品の取扱いを行うべきである。指定管理者としての役割が不明確な場合であっても、同規則に沿わない取扱いの備品があるときには、神戸市所管局に報告して適正な管理のための指導を求めるべきである。

(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。

- 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）
- 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）

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。

協定書に基づき、備品の管理を適正に行うべきである。

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るべきである。

(2) 意見

ア 指定管理施設の防犯カメラの運用について

次の指定管理施設で防犯カメラを設置し、その操作を指定管理者である公社に任せているが、神戸市所管局は防犯カメラにかかる運用要綱を作成していなかった。

(ア) 神戸市立細田駐車場 32台

(イ) 神戸市立新長田駐車場 23台

(ウ) 神戸市立こうべまちづくり会館 12台

神戸市個人情報保護条例第7条では個人情報の収集を制限しているが、その例外の一つとして同条第2項ただし書により神戸市個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴いて公益上特に必要があると認められる場合は、個人情報の収集が可能とされている。

近年、実施機関による防犯カメラ等の設置に伴う個人情報の収集に関して、実施機関から審議会へ諮問される案件が増加しているため、審議会からの答申を経て、令和2年6月に防犯カメラの設置について新たな類型事項として追加するとともに、その運用に関して市の公共施設に設置する防犯カメラシステムの運用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）が策定され、神戸市各所属長宛てに通知されている。

そして、令和2年に審議会の類型答申が出されるまでは防犯カメラについては運用要綱を作成のうえ審議会へ諮問することとされていたが、追加された類型事項の事由に該当すると認め

られ、かつ、神戸市所管局において、ガイドラインの各規定を遵守した運用要綱を策定し、適正な運用がなされる場合に限り、審議会への諮問は不要とされることとなった。

神戸市所管局は速やかに、ガイドラインに従い防犯カメラにかかる運用要綱を作成されたい。また、指定管理者である公社に作成した運用要綱を通知し、防犯カメラの運用について適正に指導されたい。

なお、神戸市立こうべまちづくり会館の神戸市所管局の説明によると、神戸市個人情報保護条例が制定された平成9年より前の平成5年に防犯カメラの設置をはじめたため運用要綱を作成していないということであった。しかし、継続して防犯カメラを設置して個人情報を収集しているものであり、同条例が制定された平成9年において運用要綱を策定したうえで審議会に諮るべきであった。神戸市個人情報保護条例に沿った適切な取扱いが求められる。

#### 凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
  - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。  
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
  - 「-」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
  - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
  - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

## 財政援助団体等監査結果報告

[神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス共同事業体]

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	山口由美

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和3年度財政援助団体等監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

### 1 監査の対象

神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス共同事業体（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（神戸市農業集落排水処理施設）に係る出納及びその他の事務で、主として令和2年度執行の事務

### 2 監査の期間

令和3年8月24日～令和4年3月17日

### 3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

### 4 事業の概要

(1) 神戸市農業集落排水処理施設（以下「施設」という。）

施設は、農業集落地域における農業用排水の水質保全及び生活環境の改善に資することを目的に設置されている。

施設概要は、第1表のとおりである。

第 1 表 指定管理者及び排水処理施設の所在地等

事業所	所在地	
指定管理者	長田区二葉町5丁目1番32号	
排水処理施設	処理場の所在地	処理区域の位置
大沢農業集落排水処理施設	北区大沢町中大沢字尾上4-1	北区大沢町上大沢、大沢町中大沢及び大沢町日西原
淡河農業集落排水処理施設	北区淡河町勝雄字下川原1379	北区淡河町淡河及び淡河町萩原
萩原農業集落排水処理施設	北区淡河町萩原字坊ノ上511	北区淡河町萩原、淡河町木津及び淡河町行原
屏風農業集落排水処理施設	北区八多町屏風字揚石1	北区八多町屏風
勝雄農業集落排水処理施設	北区淡河町勝雄字野尻1123-3	北区淡河町勝雄
和田農業集落排水処理施設	西区押部谷町和田字古新田139	西区押部谷町和田
細田農業集落排水処理施設	西区押部谷町細田字上垣349-2	西区押部谷町細田
黒田農業集落排水処理施設	西区平野町黒田字下川原296	西区平野町黒田
常本農業集落排水処理施設	西区平野町常本字西ノ口221-2	西区平野町常本
小寺農業集落排水処理施設	西区伊川谷町小寺字吉末136-3	西区伊川谷町小寺
田井農業集落排水処理施設	西区神出町北字三本松326	西区神出町田井及び神出町北
新々田農業集落排水処理施設	西区神出町宝勢字池田455-3	西区神出町宝勢
北古農業集落排水処理施設	西区神出町宝勢字木屋池尻1182-1	西区神出町宝勢及び岩岡町岩岡
平野印路農業集落排水処理施設	西区平野町印路字走崎	西区平野町印路
平野中村農業集落排水処理施設	西区平野町中津大貝555-2	西区平野町中津
神出西農業集落排水処理施設	西区神出町紫合字西岡168-2	西区神出町池田及び神出町紫合
神出東農業集落排水処理施設	西区神出町北字清水谷911-1	西区神出町東、神出町北及び神出町田井
岩岡農業集落排水処理施設	西区岩岡町岩岡字前場2581	西区岩岡町岩岡、岩岡町野中及び岩岡町印路
野中農業集落排水処理施設	西区岩岡町野中字神出道下1541-2	西区岩岡町野中及び岩岡町岩岡
西脇農業集落排水処理施設	西区岩岡町古郷字福吉西2710	西区岩岡町西脇及び岩岡町古郷
神出南農業集落排水処理施設	西区神出町南字行綱199-3	西区神出町南
広谷農業集落排水処理施設	西区神出町広谷字境谷257	西区神出町広谷、神出町古神、神出町勝成及び神出町小束野
吉生農業集落排水処理施設	西区神出町紫合字北岡803	西区神出町紫合及び神出町北
寺谷農業集落排水処理施設	-	西区樋谷町寺谷
僧尾農業集落排水処理施設	北区淡河町南僧尾字白谷1449-1	北区淡河町北僧尾及び南僧尾
中山・野瀬農業集落排水処理施設	北区淡河町野瀬字出合1223-1	北区淡河町中山及び淡河町野瀬

(2) 指定管理者及び選定理由

ア 指定管理者 神戸すまいまちづくり公社・神鋼環境ソリューション・神鋼環境メンテナンス  
共同事業体

代表者 一般財団法人神戸すまいまちづくり公社

(その他の構成員)

株式会社神鋼環境ソリューション

神鋼環境メンテナンス株式会社

イ 選定理由

指定管理者候補者の選定にあたっては1団体から提案があり、提案書類等について、事業計画・事業提案・収支予算等を選定基準に基づいて総合的に評価し、選定を行った。

その結果、実績も踏まえた提案として評価でき、安定した運営が期待できること及び3社により共同事業体を組むことにより更なるレベルアップが期待される（※）ことから、指定管理者選定評価委員会で選定されている。

※ 平成29年度までは、共同事業体ではなく一般財団法人神戸すまいまちづくり公社が単独で指定管理者として選定されていた。

(3) 指定期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日（5年間）

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、施設の管理運営及びそれに付随する業務等であり、主な業務量の比較は第2表のとおりである。

第2表 業務量の比較

(単位 比率：%)

項目	令和2年度	令和元年度	対前年度 増減	対前年度 増減率
地区	26地区	26地区	0地区	0.0
処理場	25箇所	25箇所	0箇所	0.0
管路延長距離	252km	252km	0km	0.0
処理水量	1,284,304m <sup>3</sup>	1,187,708m <sup>3</sup>	96,596m <sup>3</sup>	8.1

(5) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料等は、第3表のとおりである。

第3表 指定管理料の比較

(単位 金額：千円 比率：%)

	令和2年度		令和元年度		対前年度 増減	対前年度 増減率
	金額	構成比率	金額	構成比率		
指定管理料	179,207	100.0	177,416	100.0	1,791	1.0
(うち補修工事)	(18,092)	(10.1)	(21,291)	(12.0)	(△3,199)	(△15.0)

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や弁護士、公認会計士等の専門家等で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和2年度の総合評価は5段階評価（AAA、AA、A、B、C）のうち、AA（提案内容の達成度や過去実績との比較を踏まえて、

概ね良好をやや上回る管理運営がなされている) となっており、その所見は「コロナの影響がない施設。適切に運営されている。環境学習への取り組みも行っており、評価できる。」となっている。

## 5 監査の結果

施設の指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

また、神戸市所管局においては指定管理者が今後適正な事務処理に努められるよう指導されたい。

### (1) 指摘事項

#### ア 審査請求の教示を適正に行うべきもの

排除汚水量減量認定通知書では、審査請求の教示ではなく誤って異議申し立ての教示を行っており、処分の取り消しの訴えについての教示もなかった。そして、排除汚水量減量認定の取り消しを行った事例については、教示がなされていなかった。

また、使用者への使用料の請求にあたっては、指定管理者は基本的には納付書による納入通知を行っており、納付書では教示がされているが、納付書を使用せず送付文及び請求書の送付だけを行っているものについては教示がなされていなかった。

不服申立てをするべき行政庁等の教示については行政不服審査法第 82 条に定められており、審査請求ができる処分をする場合には、審査請求ができる旨及び期間を書面で教示しなければならないこととされている。

そして、指定管理者が行う処分については、神戸市の作成する公の施設の指定管理者制度運用マニュアルにより次のとおり示されている。

#### <公の施設の指定管理者制度運用マニュアル>

##### 8.4.2 指定管理者が行う業務に関する事項

- ・ 指定管理者は、条例の規定に基づき使用許可等の行政処分を行うことができますが、その場合、「行政庁」に相当するため、当該処分について、行政手続条例等の適用を受けるとともに、行政事件訴訟法第 11 条第 2 項の規定による取消訴訟の被告となる場合があります。
- ・ 指定管理者が行った処分にかかる審査請求については、地方自治法第 244 条の 4 第 1 項の規定に基づき、地方公共団体の長に対してするものとされています。
- ・ 上記 2 点に関しては、法律（行政事件訴訟法第 46 条、行政不服審査法第 82 条）により、行政処分を行う際に教示が義務付けられていますので、その旨を指定管理者に周知してください。

指定管理者は、処分の相手方の権利利益の救済を得る機会を十分に確保するため、適正に教示するべきである。

神戸市所管局は公の施設の指定管理者制度運用マニュアルに従い適正に業務を行うよう指定管理者に周知するべきである。また、神戸市所管局は排除汚水量減量の認定等について指定管



理者からその都度、申告者に対する通知を添えた報告を受けていることから、報告内容については十分に確認し、誤りや記載が不足する事項があれば適正に教示を行うよう指導するべきである。

#### 凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
  - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。  
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
  - 「-」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
  - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
  - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

**工 事 定 期 監 査 及 び 出 資 団 体 工 事 監 査 結 果 報 告**

〔 行 財 政 局、 区 役 所、 文 化 ス ポー ツ 局、 建 設 局、 都 市 局、 建 築 住 宅 局、 教 育 委 員 会 事 務 局  
神 戸 市 道 路 公 社、 ( 公 大 ) 神 戸 市 外 国 語 大 学 〕

神 戸 市 監 査 委 員	細 川 明 子
同	藤 原 武 光
同	山 本 嘉 彦
同	山 口 由 美

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき実施した令和 3 年度第 2 期工事定期監査及び出資団体工事監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

## 目 次

1	監 査 の 対 象	3
2	監 査 の 期 間	3
3	監 査 の 方 法	3
4	対象工事選定にあたっての重点項目	3
5	監査項目及び着眼点	3
6	監 査 の 結 果	5
	○指摘事項	
	(1) 設 計	
	ア 防護柵の設置	8
	(2) 積 算	
	ア 共通費の算定	9
	イ 防音シートの積算	10
	(3) 契 約	
	ア 石綿撤去工事の契約変更	11
	(4) 施 工	
	ア 建設発生土の搬出先	12
	イ 石綿含有建材の除去作業	13
	○意 見	
	ア 多機能トイレの計画（設計）	14
	《重点項目	
	バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組》	
第1表	抽出状況表	15
第2表	抽出工事一覧表	17

## 1 監査の対象

行財政局、区役所、文化スポーツ局、建設局、都市局、建築住宅局、教育委員会事務局、神戸市道路公社、(公大)神戸市外国語大学における令和2年度及び令和3年度施行工事について監査を行った。

工事の抽出状況は第1表、抽出工事は第2表のとおりである。

## 2 監査の期間

令和3年10月28日～令和4年3月30日

## 3 監査の方法

監査は、土木・建築・設備工事の施行が法令等に基づき適正に行われているか(合規性)、また3E(経済性、効率性、有効性)並びに正確性、安全性等の観点から適切に行われているかについて、関係書類の審査、現場の施工状況の調査及び関係職員に対する質問等の方法により実施した。

## 4 対象工事選定にあたっての重点項目

対象となる工事について「影響度」と「発生頻度」からリスク評価を行った結果、次のとおりとした。

- ① 高所作業での墜落、転落、落下、飛来物の危険対策
- ② バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組
- ③ 防災、減災への配慮(地震、津波、高潮、風水害対策等)
- ④ 単価契約の事務手続き

## 5 監査項目及び着眼点

サステナビリティ(持続可能な都市経営)の視点に立ち、(1)土木・建築・設備工事の施行が法令等に基づき適正に行われているか、(2)経済性、効率性、有効性、正確性、安全性及び人にやさしい整備となっているかについて監査を実施した。

特に、with コロナ時代に適合した工事施工となっているか、並びに人権デューデリジェンスの実施状況について監査を実施した。また、ポストコロナ時代を見据えた整備のあり方を模索しつつ、先進的な取組みについて調査を行った。

なお、建設局の街灯増設事業(単価契約工事)において、令和3年3月に予算を大幅に増額補正した事象を踏まえ、道路関係単価契約工事の予算編成、執行管理をはじめとする再発防止策の履行状況について監査を実施した。

監査項目	着 眼 点
1. 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事計画は妥当か。</li> <li>② 工事に必要な管理者、事業者等との協議は行われているか。</li> <li>③ 工事施行に必要な手続きは適正に行われているか。</li> </ul>
2. 設 計	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 現場状況に適合した経済的、効率的な設計がなされているか。</li> <li>② 工事公害及び施工中の安全に対する配慮は十分か。</li> <li>③ 関係法規の適用は適正か。また、関係諸基準に準拠しているか。</li> <li>④ 設計基準及び設計資料等は整備されているか。また、その運用は適切か。</li> <li>⑤ 設計図書（設計書、設計図、仕様書等）は適切に整備されているか。</li> <li>⑥ 各種検討、安定計算、構造計算等を正確に行っているか。</li> <li>⑦ 工期の短縮化、使用材料の統一化、資源の再利用、新工法への取組み等のコスト縮減に対する工夫を行っているか。</li> </ul>
3. 積 算	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 積算基準及び要領等は整備されているか。また、その運用は適切か。</li> <li>② 単価、歩掛り等に適用の誤りはないか。また、見積りは内容を精査しているか。</li> <li>③ 工種、数量に過不足はないか。</li> <li>④ 図面、仕様書、各種計算書等と積算内容に相違はないか。</li> </ul>
4. 契 約	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事施行の契約関係書類は適切に整備されているか。</li> <li>② 契約発注の時期及び契約変更時期は適切か。</li> <li>③ 随意契約及び設計変更契約をしている場合、その理由及び増減内容は適切か。</li> <li>④ 請負契約審査会への付議は適切に行われているか。</li> </ul>
5. 施 工	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事施工に関して、関係法規及び諸基準を遵守しているか。</li> <li>② 工事関係書類は速やかに提出され、適切に整備されているか。</li> <li>③ 工事公害の防止対策や、現場の安全管理は適切に行われているか。</li> <li>④ 工事目的物は設計図書通り施工されているか。また、施工不良はないか。</li> <li>⑤ 工事の変更は指示書等により行われているか。</li> <li>⑥ 承諾、指示、必要な立会い及び検査等を適切に行い、その記録を整備しているか。</li> <li>⑦ 環境に配慮した建設資材の使用や、資源の有効利用及び建設副産物の再資源化に努めているか。また、建設廃材の分別、処分及び手続は適切か。</li> </ul>
6. 検 査	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 検査は関係基準に準拠して公正かつ的確に行われているか。</li> <li>② 検査結果の報告や記録は整備されているか。</li> <li>③ 出来高検査における出来高の査定は適切か。</li> </ul>
7. 維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 法令に基づいた点検は実施されているか。</li> <li>② 保守点検の時期は適切か。また、措置状況は良好か。</li> <li>③ 長期的視点及び経済性を考慮して実施されているか。</li> </ul>
8. 委託業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 設計及び工事監理等の業務委託内容は適切か。</li> <li>② 委託料の算出は明確な根拠に基づき正確に行われているか。</li> <li>③ 業務は適正に履行されているか。また、検査、履行確認は行われているか。</li> </ul>

## 6 監査の結果

監査の結果、対象となる局・団体の抽出工事の実施に関する全般的な事務処理は、おおむね適正に行われているものと認められた。

しかし、事務の一部について、以下に述べる改善を要する事例が見られた。

### (1) 指摘事項から

「設計」については、関係法令に定められた防護柵が設置されていない事例が見られた。当該工事においては、過去にも事故が多く発生しており、その内容も重大であることを踏まえ、工事の設計や施工にあたっては、公衆災害を未然に防止するよう、関係法令を遵守し、必要な安全対策を徹底するべきである。

「積算」については2件の誤りが認められた。これらは、積算基準の採用に関する誤りや、工事費の計上漏れに関するものであるが、積算は工事の予定価格に直結する基本的な事項であるため、個々の職員の更なる能力向上とノウハウの継承に加え、組織的な照査体制を構築することにより、違算等の防止に努めることが重要である。

「契約」では受注後の石綿分析調査にて非含有と判明したため、不要となった石綿撤去工事を減工していない事例があった。契約内容に変更の必要が生じた場合には適切に契約変更するべきである。

「施工」に関しては2件の誤りが認められた。

1件は「建設発生土」の搬出先に関して適切な工事間流用が行われていなかった事例である。発注者は、工事間流用の原則を理解し、請負人に対し適切な箇所へ建設発生土を搬出させるべきである。

もう1件は石綿含有建材の除去作業において、適切な保護具等を着用しないまま作業を行っており、石綿粉じん飛散防止のためのプラスチックシートの回収を適切に行っていない事例である。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。

### (2) 意見から

「バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組（重点項目）」では、多機能トイレの案内サインについて、よりきめ細かく表示するとともに、洗面台の鏡をだれもが使いやすいものとするよう意見したものである。多機能トイレの各種設備の設置にあたっては、利用者にとって、よりわかりやすく使いやすいものとなるように計画されたい。

### (3) サステナビリティの視点から

サステナビリティの視点で監査を実施した結果、以下のような取組事例が見られた。今後もこのような取組を積極的に取り入れ、持続可能な施設の整備を推進されたい。

ア 建設局の道路関係部局では、「橋梁補修マネジメント」を導入し、予防保全的な修繕に転換するとともに、緊急輸送路に架かる橋長15m以上の道路橋の耐震化に取組んでいた。また、災害の防止、安全・円滑な交通の確保、良好な景観の形成を図るため、「神戸市無電柱化推進計画」

を策定し、これに従い順次工事を実施していた。

イ 下水道関係部局では、玉津処理場の更新工事において、従来に比べ微細な気泡を発生させ効率良く水に酸素を溶け込ませることで、微生物を活性化し処理を促す設備を導入し、水処理効率の向上と省エネの双方を実現する環境負荷の低減に配慮した取組がなされていた。

ウ 建築住宅局では、長期的な保全計画に基づく長寿命化のための改修、天井の耐震化、トイレ等のバリアフリー化、自然エネルギーや県産木材の積極的な活用など、持続可能で質の高い公共建築物の整備に関する工事を実施していた。

なお、「with コロナ時代に適合した工事施行となっているか」については、「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言の一部解除後における工事及び業務の対応について（神戸市 土木・建築・プラント設備 各技術管理委員会 事務連絡）」等に則って監査したが、各工事とも適切に対策を実施していた。

「ポストコロナ時代を見据えた整備のあり方」については、建築工事において非接触の手洗い、フット式自動扉の採用、並びに非対面のワーキングスペースの設置による密の回避などに配慮した事例が見られた。今後もポスト・コロナ時代を見据えた整備を積極的に進められたい。

「人権デューデリジェンスの実施状況」については、各工事の施工状況や施工体制台帳の書面による確認、及び受注者に対する聞き取りなどの方法により監査を実施した。その結果、前述のとおり石綿含有建材の除去作業において、石綿による労働者の健康障害の予防、及び石綿粉じんの飛散防止が適正に行われていない事例があった。今後も直接の契約先だけでなく、2次以降の間接契約先も含め、労働者の人権侵害リスクを把握し、予防や軽減策を講じる取組を強化されたい。

また、サステナビリティの実現に寄与するとともに、ポスト・コロナ時代にふさわしい工事計画の策定に努められたい。

今回指摘等のあった事例については、組織として原因を究明し、改善策を十分に検討したうえで具体的な対策を明示するとともに、その対策を工事所管課に限らず、施工業者や各技術管理委員会（土木・建築・プラント設備）の間で共有・実践することにより、積極的な再発防止に取り組まれたい。

特に、今回の監査全般を通じて、安全配慮義務に関する内部統制が十分に機能していない事案が散見された。過去の事故やインシデントの原因となった安全配慮に関する不備をリスクとして技術管理委員会において共有するとともに、事故を未然に防止するためのチェック機能を強化するなど、現在の安全配慮に関する取組を内部統制によるものとして位置づけて強化するべきである。

## <単価契約工事の実地監査について>

建設局の街灯増設事業（単価契約工事）において、令和3年3月に予算を大幅に増額補正した事案を踏まえ、道路関係単価契約工事の工事監査、並びに予算編成及び執行管理をはじめとする再発防止策の履行状況について実地監査を行った。

まず、単価契約工事の工事監査では、積算において、規制車、交通誘導員、銘板設置の計上数量の間違い、一般街路灯（防犯灯）灯具設置にかかる適用単価の誤り等があり過大となっていたが、本件については当局における再発防止への取組の中で積算誤りに気づき、既に精算済であった。

次に、建設局が実施した再発防止策は、以下のとおり丁寧に履行されていることを確認した。

今後も同様の事態を二度と起こさないよう、この取組を着実に継続して実施されたい。

### ア 建設局幹部職員の予算執行に対するマネジメント意識の強化

令和2年度末の建設局幹部会議及び個別面談において、局長から訓示・指導がなされていた。

### イ 事案の問題点の局内での周知と執行管理の徹底意識の醸成

局長から建設局全職員に向けた文書により当該事案の問題点を周知し、執行管理の適正化を図るよう指示がなされていた。また、各所属においてはミーティングを開催し、事案の説明、原因の究明及び再発防止策についての意見交換、今後の取組等の共有が図られていた。

### ウ 予算編成時のチェック体制の強化

予算編成時における見積徴取の方法やその照査方法、予算要求書へ見積根拠書類の添付などのルールを定めた「予算関連・執行管理の手引き」を新たに作成し、これに基づき適切に履行されていた。

### エ 執行管理の再確認

本庁は事業計画が定まらないケースにおいても仮定の条件下で予算配分を必ず行うとともに、各建設事務所においては、全庁ファイルサーバを通じて執行状況表（単価契約指示書の発出状況）を本庁へ報告（共有）することとし、さらに四半期ごとに幹部職員による予算と実績の確認が行われていた。

### オ 単価契約工事の運用方法の徹底

建設事務所、費目ごとに費目執行管理責任者を指定し、その者が執行状況を管理、報告していた。また、執行状況表、要望カード、週間工程表を突合することにより口頭発注をなくす取組を実施していた。

### カ 研修の実施

従前の基礎研修に加え、経験豊富な職員の持つ感覚を養う研修（大きな視点でのチェックができる能力）、事務執行のための手続きに関する研修を実施していた。



## ○ 指 摘 事 項

### (1) 設 計

#### ア 防護柵の設置

本工事は、灘区における小学校及び特別支援学校の新築工事である。

「建設工事公衆災害防止対策要綱 建築工事等編」（以下「要綱」という。）に基づき、施工者は、建築工事等を行う部分から、ふ角 75 度を超える範囲又は水平距離 5 メートル以内の範囲に隣家、一般の交通その他の用に供せられている場所があり、かつ、建築工事等を行う部分が地盤面から高さ 10 メートル以上の場合には、落下物による危害防止のための防護柵等を設置しなければならないとされている。

本工事では、敷地の南側及び西側には一般の交通の用に供せられている歩道のある道路があり、要綱に基づき、防護柵を設置する必要があったにもかかわらず、設計図書に記載がなかったため、防護柵が設置されていなかった。

工事の設計にあたっては、計画建物や現場条件等を踏まえ、関係法令を遵守し、必要な安全対策を講じるべきである。

(建築住宅局建築課)

[No. 30 HAT 神戸新設小学校・特別支援学校新築工事]

(請負金額 5,380,372 千円)

## (2) 積算

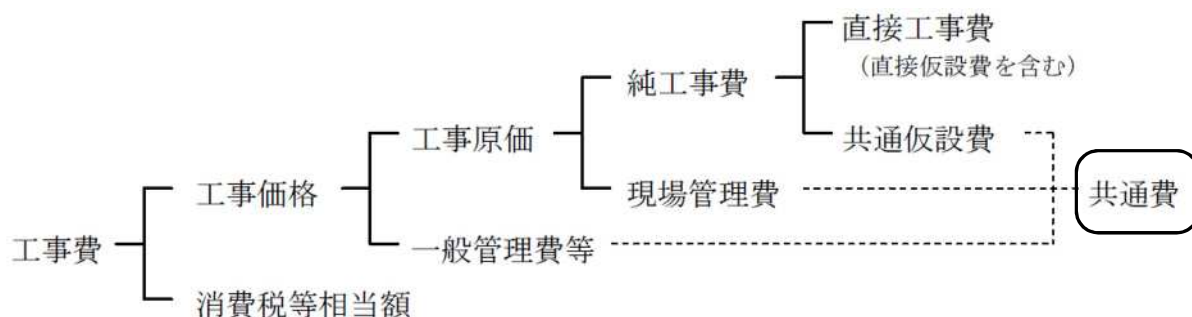
### ア 共通費の算定

本工事は、灘区における旧鶴甲会館のとりこわしその他の工事である。

「神戸市公共建築工事共通費積算基準」（以下「積算基準」という。）では、通常の建物本体工事に含まれない工事については、共通費を低減することとしている。

しかし、本工事では、積算基準で低減の対象としているとりこわし工事の直接仮設工事を低減の対象としていなかったことから、共通費の積算額が過大となっていた。

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はもちろんのこと、概算工事費実績との照合、複数職員によるダブルチェック等により、積算基準に基づく適切な積算を徹底すべきである。



※直接工事費： 工事目的物を造るために直接必要とする費用で、直接仮設に要する費用を含む。

※共通仮設費： 各工事種目に共通の仮設に要する費用で、費用を積上げにより算定するか、過去の実績等に基づく直接工事費に対する比率（共通仮設費率）により算定する。

※現場管理費： 工事施工に当たり、工事現場を管理運営するために必要な費用で、共通仮設費以外の費用とする。

※一般管理費等： 工事施工に当たる受注者の継続運営に必要な費用で、一般管理費と付加利益等からなる。

(都市局新都市工務課)

[No. 27 旧鶴甲会館とりこわし及び敷地整備工事]

(請負金額 126,238 千円)

## イ 防音シートの積算

工事は、灘区における小学校及び特別支援学校の新築工事である。

特記仕様書及び入札時の質疑回答書では、仮設工事において建物西側及び南側道路に面する外部足場を防音シート張りするとしており、その費用について、建物西側道路に面する部分は計上されていたが、建物南側道路に面する部分は計上されていなかった。

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。

(建築住宅局建築課)

[No. 30 HAT 神戸新設小学校・特別支援学校新築工事]

(請負金額 5,380,372 千円)

### (3) 契 約

#### ア 石綿撤去工事の契約変更

本工事は中央区にある高齢者施設における空調設備の更新工事である。

当初設計では撤去する保温材の一部に石綿が含有されていると考えられたため、石綿対策を含む撤去・処分費の計上を行っていた。

しかし、受注後の石綿分析調査にて非含有と判明したため、通常 of 撤去処分方法にて工事を行ったが、石綿撤去工事を減工していなかった。

契約内容に変更の必要が生じた場合には適切に契約変更するべきである。

(建築住宅局設備課)

[No. 46 旧神戸高齢者総合ケアセンター空調設備他改修工事]

(請負金額 254,606 千円)

#### (4) 施 工

##### ア 建設発生土の搬出先

本工事は、中央区における歩道等整備工事である。

神戸市では、建設発生土は工事間流用を原則としており、「建設副産物対策特記仕様書」では、「設計書に明示したとおり搬出するものとする。」としている。

しかし、本工事では、設計書において搬出先を「ポートアイランド沖」に指定していたが、建設発生土は設計書とは異なる民間処分地に搬出していた。

発注者は、工事間流用の原則を理解し、請負人に対し、設計図書に指定された箇所へ建設発生土を搬出させるとともに、搬出先を確実に確認する仕組みをつくるべきである。

(建設局中部建設事務所)

[No. 12 アモーレ広場他周辺整備工事]

(請負金額 128,260 千円)

## イ 石綿含有建材の除去作業

本工事は、北区における中学校の外壁改修その他の工事である。

石綿含有建材の除去作業における安全対策や石綿の飛散防止対策について、下記のような不適正な事例が見られた。

石綿含有建材の除去作業においては、関係法令等に基づき、石綿による労働者の健康障害の予防や石綿粉じんの飛散防止のために、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。

### (ア) 呼吸用保護具及び保護衣

校舎外壁塗装の下地調整材は石綿を含有しており、本工事では外壁改修工事に伴う劣化部分の除去作業を行っていたが、作業にあたっては、石綿障害予防規則の規定により、呼吸用保護具及び作業衣または保護衣を使用することが義務付けられている。また、特記仕様書には、保護具、保護衣を使用することとともに、その仕様も明示していた。

しかし、本工事で作業に従事した労働者は、労働安全衛生法令に基づき、保護具の使用方法等、当該作業の衛生に関する特別の教育を受けていたにもかかわらず、呼吸用保護具や保護衣を使用していなかった。



### (イ) 床面の養生

便所改修工事に伴う天井の石綿含有成形板の除去作業について、特記仕様書では、補足標準仕様書に基づき、石綿粉じんの飛散防止のため、床面はプラスチックシート（以下「シート」という。）で全面養生することとしていた。本工事では、仕様書に基づきシートによる養生を行っていたが、シートを袋詰めする段階でシートを切断・分割しながら、残った破片を床面に落として袋詰めを行っており、結果として石綿粉じんの飛散防止対策としての床面養生がされていない状態で作業を行っていた。



(建築住宅局建築課)

[No. 33 大原中学校外壁改修他工事]

(請負金額 225,487千円)

## ○ 意 見

### ア 多機能トイレの計画（設計）

#### 《重点項目 バリアフリーや外出支援対策などユニバーサル社会の実現に向けた取組》

本工事は、須磨区における陸上競技場のバリアフリー改修その他の工事である。

本工事では、障害者を対象とした国際的な陸上競技大会の開催に向けて、競技場のバリアフリー性能の向上を目的として多機能トイレの新設や改修を行っているが、下記のような改善が望ましい事例が見られた。

多機能トイレの各種設備の設置にあたっては、利用者にとって、よりわかりやすく使いやすいものとなるように計画されたい。

#### (ア) 案内サイン

障害者向けのトイレであることを吊下型サインで表示し、トイレ入り口壁面には男女共用お手洗いの図記号を設置しており、便房の引き戸にはオストメイト対応の案内用図記号を表示している。

一般的に吊下型サインは車椅子使用者など、目線の低い方には認識しにくい面もあると考えられるため、男女共用お手洗いのサインを設置している壁面に車椅子使用者、オストメイト対応の案内用図記号をまとめて表示することが望ましい。

また、本工事で多機能トイレを増設しているが、障害者を対象とした大規模な競技大会の際には競技場全体として便房の数が不足することも想定されるため、車椅子使用者やオストメイトなど障害者の方を優先するような表示についても検討されたい。

#### (イ) 鏡

改修を行った多機能トイレについて、洗面台の鏡が傾斜式になっているものがある。改修前のトイレが車椅子使用者専用という位置づけであったと考えられ、本工事では既存のままとしていたが、改修後はオストメイトや一般の方も利用すると考えられることから、だれもが使いやすいように鏡面を垂直に設置することが望ましい。



(建築住宅局建築課)

[No. 41 総合運動公園ユニバー記念競技場バリアフリー改修他工事]

(請負金額 95,901 千円)

## 第 1 表 抽出状況表

### 工事定期監査

(単位 金額：千円)

区 分		監査対象工事		抽出工事		抽出率 (%)	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
行財政局、区役所	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	0	0	0	0	0.0	0.0
	設備	43	752,016	3	62,132	7.0	8.3
文化スポーツ局	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	0	0	0	0	0.0	0.0
	設備	7	59,535	1	17,710	14.3	29.7
建設局	土木	289	25,630,121	13	2,964,353	4.5	11.6
	建築	0	0	0	0	0.0	0.0
	設備	143	11,788,628	9	1,468,074	6.3	12.5
都市局	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	7	1,193,640	1	126,238	14.3	10.6
	設備	13	296,001	2	50,248	15.4	17.0
建築住宅局	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	186	40,295,661	13	7,413,250	7.0	18.4
	設備	243	17,168,330	10	2,525,926	4.1	14.7
教育委員会事務局	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	0	0	0	0	0.0	0.0
	設備	19	114,334	1	5,808	5.3	5.1
計		950	97,298,266	53	14,633,739	5.6	15.0

### 出資団体工事監査

(単位 金額：千円)

区 分		監査対象工事		抽出工事		抽出率 (%)	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
神戸市道路公社	土木	11	668,087	1	38,738	9.1	5.8
	建築	0	0	0	0	0.0	0.0
	設備	29	2,119,471	3	440,957	10.3	20.8
(公大)神戸市外国語大学	土木	—	—	—	—	—	—
	建築	2	173,630	1	103,450	50.0	59.6
	設備	1	47,823	1	47,823	100.0	100.0
計		43	3,009,011	6	630,968	14.0	21.0



合 計

(単位 金額：千円)

区 分	監 査 対 象 工 事		抽 出 工 事		抽 出 率 (%)	
	件 数	金 額	件 数	金 額	件 数	金 額
計	993	100,307,277	59	15,264,707	5.9	15.2

備 考：(1)監査対象工事は、請負金額250万円以上のものとした。

(2)本表は、令和3年8月31日時点における契約監理システムのデータ、及び各局、出資団体からの提出資料に基づき作成した。

## 第 2 表 抽出工事一覧表

### 行財政局、区役所

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	1	本庁舎スクリーヒートポンプ及び氷蓄熱装置保守点検業務	(株)神戸製鋼所 東京本社 機械事業部門 冷熱・エネルギー部	2,970	R2.4.1	R3.3.31	随契
	2	中央区総合庁舎設備総括管理業務	(株)三木美研舎	49,896 (49,874) (49,701) (50,161) (50,186)	H30.4.1 (H30.12.1) (R1.10.1) (R1.10.1) (R3.3.26)	R3.3.31	指名
	3	本庁舎電話機等移設業務	協和テクノロジーズ(株) 兵庫営業所	8,976	R2.4.1	R3.3.31	随契

### 文化スポーツ局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	4	神戸アートビレッジセンター空調整備	パナソニック産機システムズ(株) 近畿支店	17,710	R2.9.18	R3.3.25	随契

### 建設局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	5	長坂垂水線(小東山)道路改良工事	(株)小林組	120,737 (121,979) (156,665) (172,631)	R2.4.28 (R2.7.9) (R3.1.14) (R3.1.29) (R3.3.25)	R3.2.15  (R3.3.26)	制限
	6	野田外浜線電線共同溝整備工事その1	(株)塩屋基礎	155,045 (192,418) (190,169)	R2.5.13 (R3.3.19) (R3.3.25)	R3.3.31	制限
	7	長田楠日尾線(王子)電線共同溝工事(その1)	石丸建設(株)	67,430 (97,171) (98,822) (126,243) (134,679)	R2.6.8 (R2.9.29) (R2.11.12) (R3.3.23) (R3.3.26)	R3.2.26 (R3.3.31)	制限
	8	池尻橋架替工事	山崎建設(株)	57,413 (66,355) (67,917)	R2.10.16 (R3.3.24) (R3.7.26)	R3.7.31	制限
	9	神戸六甲線防災対策工事(2、4、7工区)	安場建設(株)	108,768 (130,479)	R2.11.19 (R3.6.1) (R3.8.26)	R3.6.30 (R3.8.31)	制限 (総評)

建設局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	10	兵庫南149号線歩道改良工事	(株)西原組	76,098 (83,162)	R2.12.16 (R3.4.5) (R3.7.7)	R3.5.31 (R3.7.9)	制限
	11	藤畑橋補強工事	(株)コンテック	373,890 (374,688)	R3.3.22 (R3.5.6)	R4.9.30	制限
	12	アモーレ広場他周辺整備工事	真神建設(株)	128,260	R3.5.13	R3.9.30	制限
	13	神戸三田線(芝床～谷上)道路改良工事	岡野建設工業(株)	208,687	R3.6.9	R4.5.31	制限 (総評)
	14	令和2年度 北区内照明施設更新単価契約工事	近畿総合設備(株)	217,915	R2.4.1 (R3.3.30)	R3.3.31 (R3.9.30)	制限
	15	令和2年度 長田区・須磨区内照明施設更新単価契約工事	(株)三谷組	863,984	R2.4.1	R3.3.31	制限
	16	令和2年度 垂水区内照明施設更新単価契約工事	(有)新和電気工業所	211,917	R2.4.1	R3.3.31	制限
	17	令和2年度西管内交通安全施設単価契約工事	(株)藤組	179,865	R2.4.1	R3.3.31	制限
設備	18	鉄拐山トンネル照明設備更新他電気設備工事	日光電気工事(株)	75,017 (76,102)	R2.6.4 (R3.3.15)	R3.3.30	制限
	19	玉津処理場1系5～8号池生物反応槽散気装置機械設備工事	(株)神鋼環境ソリューション	313,280	R1.12.13 (R3.2.19)	R3.3.31 (R3.5.10)	制限
	20	垂水処理場 東4号低段汚水ポンプ他機械設備工事	(株)神鋼環境ソリューション	175,226	R2.8.6	R4.3.18	制限
	21	垂水処理場 海水混合設備工事	新明和工業(株)	222,772	R2.9.3	R3.9.30	制限
	22	西部処理場汚泥濃縮機機械設備工事	(株)神鋼環境ソリューション	268,400 (270,011) (271,120)	R2.3.2 (R2.5.13) (R3.3.24)	R3.3.31	制限

### 建設局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	23	岩岡ポンプ場電気設備工事	㈱日立製作所	334,400	R2.3.6	R3.3.31	制限
	24	東灘処理場 沈砂池ポンプ棟1・2号スクリーン改修	㈱神鋼環境ソリューション	35,640	R2.10.1	R3.3.31	随契
	25	魚崎ポンプ場 1号滞水池送水ポンプ電動機補修	㈱明電エンジニアリング 関西支社	19,800	R2.12.7	R3.3.31	随契
	26	UV計及びNP計の保守管理	㈱兵庫分析センター	19,734	R2.4.1	R3.3.31	指名

### 都市局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
建築	27	旧鶴甲会館とりこわし及び敷地整備工事	㈱国組	121,880 (123,748) (124,228) (126,238)	R2.9.24 (R3.3.12) (R3.4.27) (R3.5.25)	R3.3.22 (R3.4.30) (R3.5.31)	制限 (総評) (低入)
設備	28	六甲アイランドグラウンド照明設備工事	神戸電機工事 ㈱	11,605 (12,848)	R2.11.24 (R3.3.24)	R3.3.31	制限
	29	六甲アイランドリバーモールI期北・中央ゾーン緊急遮断弁整備	クボタ機工㈱ 大阪支店	37,400	R3.8.18	R4.3.31	随契

### 建築住宅局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
建築	30	HAT神戸新設小学校・特別支援学校新築工事 [30建築, 43・44機械, 49電気]	大豊・神鋼興産特定JV	4,977,720 (5,031,211) (5,341,146) (5,380,372)	H31.2.18 (R2.3.5) (R2.10.20) (R3.1.7)	R3.1.15	一般 (低入)
	31	御影北小学校北校舎長寿命化改修他工事	藤原建設㈱	453,046 (482,003) (492,604) (498,769)	R1.11.6 (R2.10.27) (R3.1.21) (R3.3.22)	R3.3.31	制限
	32	旧平野小学校校舎解体撤去他工事	岡野建設工業 ㈱	268,125 (317,424) (308,145)	R2.3.10 (R3.3.25) (R3.5.28)	R3.3.31 (R3.5.31)	制限

**建築住宅局**

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
建築	33	大原中学校外壁改修他工事	榎谷工務店	211,530 (225,487)	R2.7.2 (R3.3.10)	R3.3.15 (R3.4.15)	制限
	34	兵庫勤労市民センター天井耐震化工事	榎ヒョウ工務店	103,320 (104,041)	R2.7.10 (R2.12.22)	R2.12.25	制限
	35	兵庫荘解体工事	榎川重サポート	45,180 (46,125)	R2.8.26 (R3.2.8)	R3.2.15	制限
	36	本多聞中学校昇降機棟増築他工事	榎カイト	141,130 (148,651)	R2.9.7 (R3.3.9) (R3.5.7)	R3.3.15 (R3.5.14)	制限
	37	神若保育所外壁改修他工事	有紙川防水興業	34,292 (36,225)	R2.9.9 (R3.3.10)	R3.3.18	制限
	38	須磨浦公園便所改築他工事	榎隆建	37,290 (38,652)	R2.10.13 (R3.3.18)	R3.3.19	制限
	39	西消防署西神南出張所（仮称）新築工事 [39建築, 47機械, 52電気]	神鋼興産建設 株	331,650	R2.11.17 (R3.8.25)	R3.10.15 (R3.11.15)	制限
	40	（仮称）動物共生センター整備他工事 [40建築, 48機械]	神鋼興産建設 株	99,220 (100,177)	R2.12.16 (R3.6.8)	R3.6.10 (R3.6.18)	制限
	41	総合運動公園ユニバー記念競技場バリアフリー改修他工事	柳原建設株	82,150 (84,664) (95,901)	R2.12.17 (R3.6.22) (R3.8.2)	R3.6.25 (R3.8.4)	制限
	42	知的交流拠点整備工事	榎大林組	91,619 (99,055)	R2.12.17 (R3.3.12)	R3.3.15	随契
設備	43	HAT神戸新設小学校空気調和設備工事 [30建築, 43・44機械, 49電気]	三樹エンジニアリング株	243,864 (248,380) (248,380) (256,738)	H31.4.26 (R1.10.17) (R2.3.25) (R3.1.6)	R3.1.15	制限
	44	HAT神戸新設特別支援学校給排水設備工事 [30建築, 43・44機械, 49電気]	榎新和商会	439,560 (447,700) (447,959)	R1.6.4 (R1.10.17) (R3.1.8)	R3.1.15	制限
	45	中央図書館空気調和設備他改修工事	芦田工業株	76,450 (75,405)	R2.7.21 (R2.12.24)	R2.12.25	制限
	46	旧神戸高齢者総合ケアセンター空調設備他改修工事	榎トータル	255,398 (254,606)	R2.9.15 (R3.2.15)	R3.2.15	制限

### 建築住宅局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	47	西消防署西神南出張所（仮称）新築機械設備工事 [39建築, 47機械, 52電気]	㈱石井管工	64,240	R2.12.1	R3.10.15	制限
	48	（仮称）動物共生センター整備他機械設備工事 [40建築, 48機械]	安部電気工事 ㈱	16,885 (17,083)	R2.12.22 (R3.6.2)	R3.6.10	制限
	49	HAT神戸新設小学校・特別支援学校電気設備工事 [30建築, 43・44機械, 49電気]	東洋・ダイトウ特定JV	788,400 (803,000) (841,305)	R1.7.1 (R1.10.23) (R3.1.12)	R3.1.15	制限 (総評) (低入)
	50	神戸ファッションマーケットエレベーター改修工事	日本オーチス・エレベータ㈱	127,600	R2.5.25	R3.2.26	随契
	51	総合運動公園ユニバー記念競技場大型映像装置更新工事	ミナト電気工事 ㈱	311,740 (345,400) (350,020)	R2.9.16 (R3.2.25) (R3.3.25)	R3.3.31	制限
	52	西消防署西神南出張所（仮称）新築電気設備工事 [39建築, 47機械, 52電気]	甲南電設工業 ㈱	90,970	R2.12.4	R3.10.15	制限

### 教育委員会事務局

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	53	「自動食器洗浄機」補修業務	㈱中西製作所 神戸営業所	5,808	R2.7.16	R3.3.31	随契

### 神戸市道路公社

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
土木	54	菊水山第1トンネル他1トンネル補修工事	㈱ココノエ	34,649 (38,738)	R2.11.11 (R3.2.15) (R3.3.3)	R3.2.26 (R3.3.12)	制限
設備	55	有馬口トンネル排煙設備工事	日立インダストリアルプロダクツ㈱	100,100	R2.5.13	R3.9.30	指名
	56	布引トンネル防災設備更新工事	能美防災㈱ 神戸営業所	336,600	R2.2.18	R3.3.31	随契

**神戸市道路公社**

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
設備	57	ジェットファン保守点検	登英機設(株)	4,257	R2.9.8	R3.3.31	指名

**(公大)神戸市外国語大学**

工事種別	番号	工事名	請負人名	請負金額 (変更) [単位 千円]	契約年月日 (変更)	完成期限 (変更)	契約の方法
建築	58	令和2年度 神戸市外国語大学学生会館・本部棟・学舎外壁工事	(株)池内工務店	99,990 (103,450)	R2.7.8 (R3.3.24)	R3.3.31	指名
設備	59	令和2年度 神戸市外国語大学ポール照明他改修工事	(株)甲友電気設備	47,300 (47,823)	R2.11.18 (R3.3.24)	R3.3.31	指名

- 備考 (1)「請負人名」欄の「特定JV」は特定建設工事共同企業体を表す。
- (2)「契約の方法」欄の「一般」は一般競争入札、「制限」は制限付一般競争入札、「指名」は指名競争入札、「随契」は随意契約を表す。また、(総評)は総合評価落札方式、(低入)は低入札価格調査基準価格未満で契約した工事を表す。
- (3)表は、令和3年8月31日時点における契約監理システムのデータ、及び各局,出資団体からの提出資料に基づき作成した。