

## 財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	佐 伯 育 三
同	橋 本 秀 一
同	松 本 しゅうじ

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平成21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

下記の監査対象における主として平成21年3月1日から7月31日までに執行された事務について監査を行った。

- |          |   |
|----------|---|
| 1 産業振興局  | 庶務課<br>企業誘致推進室 企業立地課, 中国アジア経済課<br>工業課, 商業課, 農政計画課 (旧農林土木課を含む), 農水産課<br>中央卸売市場本場, 中央卸売市場東部市場<br>中央卸売市場西部市場, 中小企業振興センター, 農業振興センター   |
| 2 都市計画総局 | 総務部 庶務課, 経営管理課, 民間活力創造室, 耐震化促進室<br>計画部 計画課, 地域支援室, 景観室, 工務課, 用地課<br>市街地整備部 市街地整備課, 清算課, 都市整備課, 浜山都市整備課<br>新長田南再開発事務所<br>住宅部 住宅政策課, 住宅整備課, 住宅管理課<br>建築指導部 建築調整課, 建築安全課, 安全対策課<br>建築技術部 技術管理課, 建築課, 設備課 |
| 3 区役所    | [灘区, 兵庫区, 須磨区, 垂水区, 西区]<br>まちづくり推進部 総務課, まちづくり推進課*, まちづくり支援課*,<br>まちづくり課*, 市民課, 会計室, 西神中央出張所  |

※灘区，兵庫区，須磨区，垂水区：まちづくり課

西区：まちづくり推進課，まちづくり支援課

北須磨支所 市民課（国保年金係，介護医療係を除く）

#### 4 交 通 局

総務課，経営企画調整課，職員課，営業推進課

自 動 車 部 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

高 速 鉄 道 部 地下鉄運輸サービス課，施設管理課，電気システム課

地下鉄車両課

## 第2 監 査 の 期 間

平成21年8月24日～平成22年3月12日

## 第3 監 査 の 方 法

監査は，財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて，関係書類の調査とともに，関係職員に対する質問等の方法により実施した。監査の実施に際しては，前記の合規性の観点から検証するとともに，経済性・効率性・有効性の観点にも留意しつつ監査を実施した。

## II 監査等の結果（各局別）

### 第1 産業振興局

#### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 公の施設使用料の収納に係る事務
  - イ 行政財産の目的外使用料及び償還金の収納に係る事務
  - ウ 県営ほ場整備受託料の調定及び収納事務
  - エ 国営東播用水事業の農家負担金の調定及び収納事務
  - オ 農業共済事業の共済掛金の調定及び収納事務
  - カ 使用料等の減免事務，滞納整理事務
  - キ その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 施設の管理運営，指定管理の委託料等の支出事務
  - イ 補助金等の支出事務
  - ウ 農業共済事業の共済金等の支出事務
  - エ 中小企業融資等に係る預託金の支出事務
  - オ その他の支出事務
- (3) 契約に関する事務
  - ア 委託契約等に係る契約事務
  - イ 指定管理者の施設の管理運営状況等の把握に係る事務
- (4) 財産の管理に関する事務
  - ア 基金の管理及び運用に係る事務
  - イ その他財産の管理に係る事務

#### 2 監査の結果

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

##### (1) 収入に関する事務

###### ① 速やかに収入すべきもの

契約書で定めた期限を超えて収入している事例が見受けられた。

(工業課，中央卸売市場本場)

適正な事務処理を行うべきである。

<例>

(内 容)	(契約書期限)	(収入日)	(金額)
[20 年度]			
中央卸売市場厚生施設及び住宅敷地賃貸料 (前期分)	20. 4. 30	21. 2. 27	1,732,170 円
〃	(後期分) 20.10.31	21. 2. 27	1,732,170 円
[21 年度]			
神戸市産業振興センター 7 階企業育成室 (前期分)	21. 4. 30	21. 6. 30	6,830,727 円
〃 地下駐車場 (前期分)	21. 4. 30	21. 6. 30	147,000 円

② 速やかに払込みすべきもの

土地等に関する各種証明書の発行に際し、手数料を現金徴収しているが、徴収した現金を 1 週間以上事務所内の金庫に保管し、公金化に向けた金融機関への払込みがなされていない事例が見受けられた。(農業振興センター)

少額とはいえ、速やかに払込みを行うべきである。

<例>

(内 容)	(現金徴収日)	(金融機関収納日)
農用地区域内外証明手数料 600 円 (@300 円×2 件)	21. 4. 9	21. 4. 21

[参考]

神戸市会計規則第 32 条第 1 項

出納員等が収入金を収納したときは、…収納金は払込書により、即日又は翌日中に指定金融機関等に払い込み、…領収証書の原符及び払込済領収証書を確実に保管しなければならない。

③ 歳入の収納事務委託にあたり告示等をすべきもの

中央卸売市場東部市場における使用料の収納にあたり、同市場内の業者で組織された A 組合と B 組合に対し、収納事務を委託している。

歳入の収納事務を委託するにあたり、神戸市会計規則 (第 38 条第 1 項) で定める会計管理者への協議はなされているものの、地方自治法施行令 (第 158 条第 2 項) で定められた告示等がなされていない事例が見受けられた。(中央卸売市場東部市場)

納入義務者が特定された歳入の収納事務ではあるものの、適正な事務処理を行うべきである。

④ 使用料減免申請に対する処理結果を通知すべきもの

市場施設使用料の減免申請を受理し、減免を実施するにあたり、その旨を申請者に対して通知することなく、減免後の金額での納入通知書をもって、申請者への通知に替えている事例が見受けられた。(中央卸売市場東部市場)

現状では、申請者の手元には減免前の使用料額の記載された市場施設指定・使用許可書だけ

が残ることになるため、適切な事務処理を行うべきである。

⑤ 要綱等を改正等すべきもの

農業集落排水処理施設の使用料の徴収及び市への納付は、「農業集落排水処理施設の整備並びに維持管理に関する要綱（第12条）」において、組合（同施設の管理組合）が行うと規定されているが、現状では、同施設の指定管理者である（財）神戸市都市整備公社が行っており、条文そのものが死文化している。

また、同要綱第15条には、「この要綱の施行に関し必要な事項は、農政局長が別に定める。」と同要綱制定後の職制改正が反映されていない事例が見受けられた。（農政計画課）

当該事務処理の根拠規程である同要綱の改正を行うとともに、これに付随する基準等も併せて整理すべきである。

(2) 支出に関する事務

① 委託料の支出事務を適正に行うべきもの

ア 支出命令書上、請求書受理日から30日を超えて支出されている事例

支払は、請求のあった日から30日以内にしなければならないが、次のような事例が見受けられた。（工業課）

速やかに支出事務を行うべきである。

<例>

（内 容）	（請求書受理日）	（支払完了）	（金額）
新産業創造研究機構に対する業務委託	21. 4. 1	21. 5. 19	5,000,000 円

[参考]

政府契約の支払遅延防止等に関する法律

支払の時期 その他の給付に対する対価…適法な支払請求を受けた日から30日以内

イ 契約書に定めた期日を超えて支出（前金払）されている事例

委託契約書に定めた期日までに支出（前金払）されていない事例が見受けられた。

（中小企業振興センター）

今後は、支出にかかる手続きを速やかに行うべきである。

<例>

（内 容）	（支払期限）	（支払完了）	（金額）
地域資源販路開拓事業委託	21. 6. 30	21. 7. 27	10,000,000 円

② 補助金（負担金）の支出事務を適切に行うべきもの

ア 補助金交付決定通知書の日付と請求書の日付に矛盾があるもの

本来、補助金の交付決定を行った後にこれを通知し、その後、被通知者から請求書が提

出されるところ、交付決定通知と補助金の請求書の日付が逆転している事例が見受けられた。  
(企業立地課, 中央卸売市場本場)

適正な事務処理を行うべきである。

<例>

(内 容)	(補助金交付決定日)	(請求日)
中央卸売市場再出発支援資金利子補給金	21. 3. 18	21. 1. 16
チャレンジオフィス支援事業補助	21. 3. 31	21. 3. 13

イ 補助金交付決定書に記された期限を超えて交付されているもの

(財) 神戸市産業振興財団自主事業 (企業立地促進事業) 補助金について、請求者からの請求日と支出命令書上の請求書受理日に1月以上開きがある上、補助金交付決定書における支払期限を超えて補助金が交付されている事例が見受けられた。  
(企業立地課)

適正な事務処理を行うべきである。

<例>

〔決定書上の 交付期限〕	〔請求者の 請求日〕	〔請求書 受理日〕	〔支払 完了〕	(金額)
21. 1 末日 (第 2 回)	21. 1. 28	21. 3. 13	21. 3. 24	3,592,441 円

ウ 概算払の精算事務が不適切なもの

神戸 R T 事業開発補助金は、年度途中で補助金の一部を概算払いし、後に補助金額を確定させ、残額を一般支払いしている。当該補助金の前渡金 (概算払) 支払精算書において、決裁欄に押印がなされていない上、精算日が規定より遅れている事例が見受けられた。

(工業課)

適正な精算事務を行うべきである。

<例>

(用務終了日)	(精算年月日)
21. 3. 31	21. 5. 14

[参考]

神戸市会計規則第 50 条第 4 項

用務終了後 5 日以内に支払精算書を作成し、直近の上司に提出しなければならない。

エ 負担金交付対象事業者名義による執行状況報告書が提出されていないもの

神戸インキュベーションオフィスソフト支援事業にかかる負担金の支払いにあたり、同事業の負担金交付対象事業者である (財) 神戸市都市整備公社から事業全体にわたる同公社名義の執行状況報告書が提出されておらず、事業の一部を受託した A 事業者名義の活動報告書等が請求書類に添付されている事例が見受けられた。  
(企業立地課)

適切な事務処理を行うべきである。

オ 補助金交付要領の規定を準用しているもの

畜産農家で生産される堆肥を耕種農家へあっせんし、畜産公害の防止と地力の維持向上を図るため、(財)神戸みよりの公社が実施している堆肥あっせん事業に対し、同公社が畜産農家から購入する堆肥の購入価格と耕種農家への販売価格の差額分に補助金を交付している。補助金の交付に際し、根拠規程である「堆肥あっせん事業補助金交付要領」に直接、補助基準として表記されていない「オガクズ堆肥(良)」に対して、基準に示された「牛糞のみ」と遜色のない品質であるとの理由から、この基準を準用することにより補助金を交付している事例が見受けられた。(農業振興センター)

補助金交付要領を実態に即するよう改正する等、適正な事務処理を行うべきである。

[参考]

堆肥あっせん事業補助金交付要領 補助基準(一部抜粋)

堆肥の種類	副資材	購入価格	販売価格	補助額
一次発酵堆肥 *	牛糞のみ	4.00 円以下/kg	3.80 円以下/kg	0.20 円/kg
	オガクズ, モミガラ	3.00 円以下/kg	2.80 円以下/kg	

\*一次発酵堆肥：堆肥舎、ビニルハウス等の施設によって発酵を行った堆肥で、市長が認めたもの。

(3) 契約に関する事務

① 指定管理料の精算処理を適正に行うべきもの

神戸市農業集落排水処理施設の管理運営業務に関する指定管理者との協定において、指定管理料は、当該月の翌月 10 日までに支払い、業務終了後速やかに精算し、残金が生じた場合は、直ちに返還することになっている。しかしながら、最終 3 月分の支払いを翌月 10 日までに行わず、残金の返還分と相殺し、5 月 15 日に支出するといった協定内容と精算方法が異なる事例が見受けられた。(農政計画課)

協定に則った精算処理を行うべきである。

② 経理契約を行うべきもの

プリンターのトナー購入にあたり、年度当初に見積合わせを行い、納入業者を決定した上で、60 万円分の一般支出予定書を作成し、副場長までの決裁をとっている。その後、トナーを購入する都度、支出決定兼支出命令書(副場長決裁)により、購入代金を支払っている事例が見受けられた。(中央卸売市場本場)

契約にかかる専決権限を超えていることから、経理契約を行うべきである。

[参考]

事業所長等専決規程第 2 条第 1 項 別表第 2 (第 2 条-第 5 条関係)

副場長の専決権限 契約：30 万円以下

③ 区分所有の建物の管理規約を整理すべきもの

農業振興センターの入居している西神文化センターは、当初、神戸市、神戸市水道局及び神戸市西農業協同組合が区分所有する形で設置された。その後、神戸市の組織改正等に伴う入居部局の変更等により、現在では、神戸市と兵庫六甲農業協同組合（以下「農協」という。）との区分所有となっている。

入居者それぞれの持分割合に応じて、建物管理者である農協に共益費を支払うことになっているが、その際の負担割合等を規定する管理規約について確認したところ、入居者の変更に伴う規約改正の経緯が明確でない事例が見受けられた。

(農業振興センター)

現状に即した規約となるよう整理すべきである。

(4) 財産の管理に関する事務

① 中央卸売市場保証金の管理を適正に行うべきもの

中央卸売市場保証金は、仲卸等事業者が市場での業務開始に先立って、市に預託することとなっているが、以下のとおり不適切な事例が見受けられた。

適正な管理を行うべきである。

[仲卸業者保証金]

ア 保証金の一部を事業者組合名義で預託しているもの

事業者毎に預託すべき保証金の一部を事業者組合名義で保有する神戸市債で預託している事例

(中央卸売市場本場)

イ 廃業した事業者の保証金処理が確認できないもの

(中央卸売市場本場、東部市場)

ウ 保証金台帳上の事業者名が更新されていないもの

(中央卸売市場東部市場)

[関連事業者保証金]

ア 保証金預託額に過不足があるもの

(中央卸売市場東部市場)

### 3 意見

(1) プリペイドカード等の管理について

スルッと KANSAI、Uラインカード等のプリペイドカード及びタクシーチケットの管理にあたっては、神戸市物品会計規則や各種通知等により管理簿、使用簿等の様式が定まっている。また、使用にあたっての注意事項等が示され、各所属において、従前から適正な使用・管理にあっているところである。

しかしながら、実地監査の過程において、規則に定まった様式とは異なる独自様式を使用するなどし、正規の管理簿や受払簿が未作成、あるいは使用簿の決裁印の漏れといった基本的な事務処理がなされていない事例が複数の部署で見受けられた。

プリペイドカード及びタクシーチケットの使用・管理については、公金の適正管理の観点から、改めて規則等に定められた使用・管理が徹底されるよう努められたい。

(2) 備品管理簿の整備について

備品の受領や交付がある場合には、その都度、備品管理簿に記載する必要がある旨、神戸市物品会計規則に規定されており、また、この管理簿の様式についても同規則に定められている。

しかしながら、実地監査の過程において、備品に移動があるにもかかわらず、同管理簿への記載漏れや規則に定められた様式とは異なる独自様式の使用等の事例が散見された。

改めて規則に定められた管理を徹底されるよう努められたい。

(3) 指定管理に係る修繕工事の内容表記について

六甲山牧場の指定管理者である（財）神戸みよりの公社との協定において、施設の維持管理経費として、各年度 1,000 万円（消費税込）を計上しておくこととしており、修繕費が 1,000 万円を上回った場合でも委託料の追加支出を行わないが、下回った場合は、その差額を市に納付することになっている。

また、修繕費の精算にあたり、同協定の仕様書において、消耗品費と修繕費の区分基準や指定管理者の自主事業に係る費用負担に関する定めを置いているが、提出された「六甲山牧場管理修繕工事实績一覧表」に記された項目中、これらの区分が判断しづらい事例が見受けられた。

各々の区分が、可能な限り明確となるよう、わかりやすい表記を検討されたい。（農水産課）

[参考]

平成 20 年度指定管理協定書 仕様書（一部抜粋）

該当頁	内 容
12 頁中段	日常の施設の維持管理等にかかる消耗品費と修繕費の区分は、原則として 1 件あたり 2 万円以上が修繕費、2 万円未満が消耗品費となる。
19 頁上段	施設の管理運営に関する事務（自主事業*）等の費用等は、指定管理者が全額負担するものとする。

\*自主事業を行う施設：南売店、チーズ館（レストラン、売店）、ポニーリンク、チーズ工場、体験学習館、レストハウス

## 第2 都市計画総局

### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 使用料，賃貸料及び土地売却収入等の調定及び収納事務
  - イ 徴収委託している駐車場使用料等の収入の調定及び収納事務
  - ウ 使用料，賃貸料等の滞納整理事務及び延滞金等の徴収事務
  - エ 使用料等の減免に係る事務
  - オ その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 施設管理及び調査等の委託料の算定等に係る事務
  - イ 工事請負費等の支出事務
  - ウ 補助金，助成金等の支出事務
  - エ その他の支出事務
- (3) 契約に関する事務
  - ア 施設の管理運営委託，調査委託等における契約締結等に係る事務
  - イ 土地の売買及び賃貸借契約等に係る事務
  - ウ その他の契約に係る事務
- (4) 財産の管理に関する事務
  - ア 土地の使用許可に係る事務
  - イ 債権の管理事務
  - ウ 基金の管理事務
  - エ その他の財産の管理事務

### 2 監査の結果

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

#### (1) 収入に関する事務

##### ① 利用状況報告の確認等を適正に行うべきもの

都市計画総局所管の駐車場（ウエスタ垂水駐車場，レバンテ垂水1番館駐車場，垂水駅前東臨時駐車場）について，（財）神戸市都市整備公社と賃貸借契約等を締結しており，契約では固定賃料と年間駐車料金収入に応じた歩合賃料をとっている。

年度の利用状況報告においては，4月から翌年2月までの月報の集計とともに，3月の月報から共通回数券の精算結果（公社所有の駐車場での販売分もあわせて年度末に精算）を差引きしたものを3月の利用状況として集計，報告し，これをもとに歩合賃料を確定している。

平成 20 年度の利用状況報告においては、共通回数券の精算資料が添付されておらず、また、歩合賃料が発生しなかったものの、年間の利用状況報告についての決裁等もとっていない事例が見受けられた。(経営管理課)

年度の利用状況報告には、共通回数券の精算資料を添付させ、3 月分と共通回数券精算分を区分して集計するとともに、歩合賃料の発生の有無にかかわらず、利用状況報告についての確認決裁等をとるべきである。

(駐車料金)	(ウエステ垂水)	(レバンテ垂水 1 番館)
3 月月報	4,865,800 円	4,109,149 円
(共通回数券の精算	93,939 円	2,203,191 円)
年度の利用報告 (3 月の欄)	4,959,739 円	6,312,340 円

② 未収債権の管理を適正に行うべきもの

土地区画整理事業に伴う徴収すべき清算金総額 13,082 百万円のうち、収入未済額 43 百万円となっている。このうち、国税滞納処分の例により財産の差押えをしている未収債権は、33 件、28,621,263 円である（平成 22 年 1 月現在）。差押案件は、次の事例のようになっており、中には相当の期間にわたり放置されたままとなっているものもある。(清算課)

調査を要するものは、早急に調査、確認を行い、換価処分、差押財産の差押換えなど適切な処理を行うとともに、回収不能となったものについては、不納欠損処分を行って、未収清算金の回収、整理につとめるべきである。

ア 差押案件等として管理しながら、滞納者転居先不明等の事例

平成 8 年 10 月 31 日差押他 計 5 件 4,912,451 円

イ 差押後、納付もなく、換価処分等も行われていない事例

・土地差押

平成 4 年 1 月 29 日差押他 計 12 件 4,432,969 円

・電話加入権差押

平成 3 年 12 月 10 日差押他 計 6 件 3,943,332 円

ウ 参加差押等を行ったままとなっている事例

平成 10 年 4 月 10 日参加差押他 計 4 件 計 5,253,312 円

エ 競売、交付要求を行ったものの、無配当となった事例

平成 11 年 7 月 3 日交付要求他 計 6 件 計 10,079,199 円

## (2) 支出に関する事務

### ① 支出金額の訂正を適正に行うべきもの

「まちづくり交付金事業補助」の交付決定額の訂正を、起案者の訂正印のみで行い、補助金を支出している事例が見受けられた。(民間活力創造室)

支出金額を訂正する場合は、支出担当者の確認印を受けるべきである。

	(訂正前)	(訂正後)
まちづくり交付金事業補助金	26,392,000 円	22,460,000 円

### ② 支払方法を適正に行うべきもの

平成 20 年度「神戸ハーバーランドまちづくり事業補助金」の支出にあたって、概算払の支出決議をとったにもかかわらず、概算払いを行わず、事業終了後にその支出決議をもとに一般支払を行っている事例が見受けられた。(景観室)

概算払を行って精算するか、金額確定後に一般支払とするか、いずれかの方法で事務処理を行うべきである。

### ③ 審査委員会で付された条件を明記するとともに、金額の変更理由を記載すべきもの

平成 20 年度の景観形成助成金の支出にあたって、景観形成助成審査委員会の審議で、助成対象金額を要調整との条件を付したのみで、決裁中に理由を記載せず減額、支出した事例が見受けられた。(景観室)

審査委員会の記録で条件を明示するとともに、審査委員会の金額と異なる理由を明記して決裁を行うべきである。

## (3) 契約に関する事務

### ① 市が経費を一部負担した工事に係る協議を適切に行うべきもの

センタープラザ西館のテナント撤退後の新テナント入居に伴う改修工事等の経費負担にあたって、当初の工事協議と経費負担の協議文書はあるものの、具体的な工事箇所とその内容、見積金額、工事期間などの詳細が示された文書は存在せず、またその後の工事箇所の追加についての変更協議文書も存在しない事例が見受けられた。(経営管理課)

協議にあたっては、具体的な工事内容、金額等の詳細を明らかにした文書及び変更のある場合は変更に関する文書をとりかわすべきである。

### ② 委託事務審査委員会の付議承認事項を適正に記載すべきもの

平成 20 年 10 月 31 日開催の委託事務審査委員会で土地区画整理事業における土地評価業務(その 2)に係る案件を、審議し、随意契約により事業者を承認、選定している。この議案書

に記載された選定理由の一つに、「平成 20 年 3 月 28 日付委託事務審査委員会で、第 9 号議案『土地区画整理事業評価業務』と内容的に連続性を有するものである。同議案付議に当たっては、予定業者 5 社を選定するとともに、決定業者が成績良好な場合、引き続き同業者と継続して特命随意契約を行いたい旨をあわせて付議し、承認を得たものである。」と記述されているが、引用されている審査委員会の議案書には、承認欄にチェックがあるのみで、付議承認事項に関する記載がない。

(都市整備課)

付議承認事項は、議案書に明記すべきである。

#### (4) 財産の管理に関する事務

##### ① 収入印紙等の保有を適正に行うべきもの

収入印紙等について、所管課で個別に調達、保有する一方、必要以上に保有している部署が見受けられた。

収入印紙等の保有は、必要な適正量にとどめるよう、他課が調達する必要がある場合には保管転換による調達や、局内外を通じての保管転換等に努めるべきである。

[平成 21 年 10 月 1 日現在保有量]

収入印紙 42 枚 計 1,008,032 円分, 登記印紙 196 枚 計 19,600 円 (庶務課)

収入印紙 257 枚 計 201,900 円分 (住宅政策課)

### 3 意 見

#### (1) 街づくり助成事業補助金について

街づくり助成事業補助金の当該年度の事業が完了したときは、事業完了実績報告に収支決算書を添えて提出することとなっている。ところが、根拠となる神戸市街づくり助成要綱等には、収支報告の様式や、費目とその用途区分の定めはなく、会計の手引きなども示されていない。そのため、助成金の収支報告において、用途区分、それに対応する領収書が整理されていない事例が見受けられた。

助成対象団体が適正な処理を行いやすいように、収支報告の様式や用途区分の明確化をはじめ、記載方法や領収書の整理の仕方などについての会計の手引きを作成し、示されるよう検討された。

#### (2) プリペイドカードの管理について

スルッと KANSAI、Uラインカード等のプリペイドカードの管理は、プリペイドカード使用簿兼近距離旅行命令書により行うこととなっているが、物品管理員欄、旅行命令決裁欄の押印漏れや受入年月日の記入漏れ、旅行命令を兼ねるにもかかわらず、2 名以上で券を購入した場合にも、使用者氏名欄に 1 名しか記載していない事例などが散見された。

定期点検等により残数確認は確実に行われているが、以上のような点についても、あわせて確認、指導されたい。

### (3) 事業手法の検証に工夫が見られる事例

すまいの耐震化促進に係る市民向け普及啓発事業においては、普及啓発の目的である具体的な施策(すまいの耐震診断員派遣事業)へ結びつけることを念頭においた事業手法に次のような工夫が見られる。

従来は、生活情報紙によって広報していたものを、緊急雇用創出事業を利用したポスティングによる配布(郵便ポストに投函するが、人が出てきていれば声かけをして渡す)や、地域の人に面談配布を依頼するなどの手法もあわせて行い、その際に配布するチラシに、予め手法ごとに色を変えてマーキングした「すまいの耐震診断員派遣事業(無料)申込用紙」を添付している。この申込用紙から、すまいの耐震診断員派遣事業の依頼に結びついた件数を、手法ごとに集計している。

普及啓発事業では、チラシの配布枚数等の事業量だけが実績として示されることが多いが、事業の経済性、効率性、有効性を評価するためには、事業の目的を明確にしたうえで、事業効果を測定する指標となるものが必要である。

この事例は、その点で工夫された事例であり、他の部署においても今後の参考とされたい。

(手 法)	(経 費)	(配布数)	(申込件数・率)
生活情報紙へ掲載(従来)	400,000 円	80,000 件	100 件 (0.1%)
ポスティングによる配布	7,500,000 円	20,538 件	86 件 (0.4%)
地域の人による面談配布(灘区・中央区)	100,000 円	1,009 件	34 件 (3.4%)

### 第3 区役所

#### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 住民票の写し，戸籍謄抄本及び印鑑登録証明書の交付等に係る手数料の調定，収納事務
  - イ 公会堂使用料等の調定，収納事務
  - ウ その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 補助金等の支出事務
  - イ 各種行事開催経費の支出事務
  - ウ 報酬，謝礼金等の資金前渡に係る事務
  - エ その他の支出事務
- (3) 契約に関する事務
  - ア 物品調達契約，その他請負契約等に係る事務
- (4) 財産の管理に関する事務
  - ア 行政財産の目的外使用許可に係る事務
  - イ その他の財産管理事務

#### 2 監査の結果

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

##### (1) 収入に関する事務

###### ① 出納員等による収納事務を適切に行うべきもの

神戸市会計規則では「出納員等が収入金を収納したときは，…（中略）…収納金は払込書により，即日又は翌日中に指定金融機関等に払い込み…」とされているが，「垂水史跡ガイド(300円)」の代金の収納において，翌日までに払い込まれていない事例が見受けられた。

(垂水区まちづくり課)

収納後は，迅速・適切に事務処理を行うべきである。

・(収入日)	21. 6. 18,	9. 18,	10. 8,	10. 22,	11. 27,	12. 11,	21. 12. 22
(払込日)	21. 6. 24,	9. 28,	10. 14,	12. 16,	12. 16,	12. 16,	22. 1. 13

##### (2) 支出に関する事務

###### ① 支出に係る事務手続きを適切に行うべきもの

支出事務について，次のような改善を要する事例が見受けられた。  
適切な事務処理を行うべきである。

ア 支払時期は適法な請求書を受理した日から 30 日以内の日としなければならないとされているが、支出命令書上、請求書受理日から 30 日を超えて支出されている事例

(灘区総務課, 灘区まちづくり課)

〈例〉

(件 名)	〔 請求書 〕 〔 受理日 〕	〔 支払 〕 〔 完了 〕	(金額)
電話回線・設定変更料	21. 4. 10	21. 5. 18	105, 000 円
電話配線補修	20. 11. 5	20. 12. 26	57, 225 円
熱源吸収式冷温水機修理	21. 5. 31	21. 11. 19	384, 300 円
公用駐車場シャッターリモコン修理	21. 9. 2	21. 10. 6	10, 500 円
都賀川安全ハンドブック制作費	21. 2. 16	21. 3. 18	220, 500 円
短歌コンテスト入選作品紹介チラシ	21. 4. 6	21. 5. 7	273, 000 円
健康ウォークラリーコース検討用図面	21. 3. 2	21. 4. 6	2, 100 円
ビデオダビング料	21. 3. 25	21. 4. 27	12, 075 円
事務用品及び事業用品	20. 4. 10	20. 6. 5	35, 444 円

[参考]

政府契約の支払遅延防止等に関する法律

支払の時期 その他の給付に対する対価…適法な支払請求を受けた日から 30 日以内

イ 納品及び履行確認から支払までに長期間経過している事例

(灘区まちづくり課, 垂水区まちづくり課, 西区まちづくり支援課)

〈例〉

(件 名)	(検査日)	(支払完了)	(金額)
わがまち点検ニュースポラロイドフィルム	20. 8. 28	21. 3. 19	16, 758 円
美緑花の推進事業 (消耗品費)	20. 7. 15	21. 3. 30	78, 335 円
安全安心なまちづくり推進事業 (消耗品費)	20. 7. 11	21. 3. 30	57, 225 円
交通安全啓発資材	20. 8. 1	21. 4. 24	174, 300 円
交通安全啓発資材	20. 8. 1	21. 4. 24	74, 550 円
各種行事記念品	20. 8. 1	21. 4. 28	258, 300 円
各種行事記念品	20. 8. 1	21. 4. 28	157, 500 円

ウ 「美しいわがまちキャンペーン啓発資材」として、見積り合わせのうえ、広告入り花の種子を購入しているが、直後に同数を追加発注し、検査日から相当期間経過後に支出行為が行われている事例

(兵庫区まちづくり課)

20. 9. 17 起案 啓発資材の購入について (パンジー 119, 700 円)

20. 10. 3 支出命令 (検査日 20. 10. 2, 支出 20. 10. 10)

20.10. 1 起案 啓発資材の追加購入について (パンジー 119,700 円)

20.10. 6 美しいわがまちキャンペーン

21. 4.21 支出命令 (検査日 20.10.6, 支出 21.4.28)

エ 「第 57 回神戸市総合体育大会兵庫区予選」への参加賞・賞品助成の支出にかかる一連の書類において、検査日等の整合がとれない状態となっている事例 (兵庫区まちづくり課)

20.6.26 方針決裁

21.2.12 発注決裁 (タオル 159,600 円)

21.3.5 支出命令 (検査日 21.1.28, 請求書受理日 21.2.27)

オ 決議後の支出命令書の更正において、支出決定書の取消書に事情変更理由等の記載がなく、支出担当者 (課長) までの決裁も経ていない事例 (灘区まちづくり課)

・都賀川を守ろう会 30 周年記念ビデオダビングに係る経費の支出

・都賀川安全ハンドブック製作に係る経費の支出

カ 市民課レイアウト変更に伴う備品購入について、同種のものについてそれぞれ課長専決で調達決定を行っていた事例 (兵庫区市民課)

(件名)	(起案)	(検査)	(支出)	(金額)
記載台 TV-T90WP1M	21.3.16	3.31	4.8	151,599 円
〃	21.3.16	3.31	4.15	151,599 円

[参考]

区長の権限に属する事務の専決規程

調達 (物件, 労力その他) 部長共通 50 万円以下, 課長共通 30 万円以下

② 適切な決裁区分により支出決議を行うべきもの

決裁区分について、次のような事例が見受けられた。

内容に適合した適切な区分により決裁すべきである。

ア 区長の権限に属する事務の専決規程に定める専決区分を超えるものを課長決裁により支出している事例 (須磨区総務課)

・吸収式冷温水器の凝縮器チューブ薬品洗浄経費 769,125 円

イ 施設の竣工式典等に係る支出について、行政監察部主幹 (行政監理担当) 及び財務課長の合議を経ない事例 (須磨区まちづくり課)

・北須磨地域福祉センター開所式の開催及び経費の支出 148,365 円

### (3) 契約に関する事務

#### ① 委託契約に関する事務手続きを適正に行うべきもの

平成 21 年度における区役所庁舎管理等業務等の委託事務の一部において、契約書への記載漏れ（「(以下乙という。)」直前の受託者の名称、契約日）や誤字・脱字のある事例（「支う（支払う）」「提要（適用）」、契約書と約款等が袋とじされていない事例、約款の条項の適用除外にあたり契約締結決裁に除外理由が記載されていない事例等が見受けられた。（西区総務課）

契約にかかる事務手続きは、適正に行うべきである。

- ・西区役所庁舎管理等業務，西区役所第一駐車場整理業務，昇降機設備保守点検業務

#### ② 適切な方法により契約すべきもの

神戸市では、業務内容の定型的な仕様書作成が可能である契約は、「その他請負契約」とされるが、受委託の形式により、契約している事例が見受けられた。

（垂水区総務課，西区総務課，西区西神中央出張所）

適切な契約事務を行うべきである。

〈例〉

- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| ・事業系一般廃棄物の収集・運搬業務   | 491,400 円／12 ヶ月 |
| ・西区総合庁舎の一般廃棄物処理業務契約 | 408,240 円／12 ヶ月 |
| ・西区各連絡所の一般廃棄物処理業務契約 | 317,520 円／12 ヶ月 |
| ・電話機消毒等に関する契約       | 87,316 円／年 4 回  |
| ・西神中央出張所清掃業務        | 250,740 円／12 ヶ月 |

### (4) 財産の管理に関する事務

#### ① 駐車券の購入及び管理を適切に行うべきもの

各所属で使用する来庁者用駐車券（1 枚あたり 200 円相当）について、総務課でまとめて調達し、各所属に払出ししているが、毎年度末に一括購入するとともに、恒常的に必要以上の在庫を保管している状態である。（垂水区総務課）

有価証券の購入、保管にあたっては、事故等につながるおそれもあるため、使用量に見合った数量を購入するとともに、必要以上の在庫を抱えないよう努めるべきである。

20.4.1	残高	131,530 枚
	20 年度払出枚数	52,880 枚
	20 年度購入枚数	49,500 枚（平成 21 年 3 月一括購入）
21.3.31	残高	128,150 枚

#### ② タクシーチケットの使用及び管理を適切に行うべきもの

選挙事務に関連するタクシーチケットについて、次のような事例が見受けられた。

選挙に際しては、繁忙な業務の中で多数のタクシーチケットを使用するが、適正かつ効率的

な使用及び管理に努めるべきである。

ア 選挙事務従事者用に交付したチケットのうち未使用分について返納を受けているが，交付枚数から返納分を差し引いた枚数を交付枚数として管理簿に後日一括計上している事例

(兵庫区総務課)

イ 書損チケットを未使用返納分と同様に扱い，現在高に計上している事例 (兵庫区総務課)

ウ 管理簿において，受取者が不明な事例 (西区総務課)

エ 一部管理簿の存在が確認できなかった事例 (西区総務課)

オ 選挙管理委員送迎をタクシー事業者に依頼しているが，事後にタクシー事業者が申告した料金により請求を受けている事例 (西区総務課)

## 第4 交通局

### 1 主な監査項目

#### (1) 収入に関する事務

- ア 現金で受領したバスの乗車料金及びカード販売代金の収入事務
- イ 高速鉄道各駅における乗車券及びカード販売代金の収入事務
- ウ 業務委託している定期券及びカード等の販売代金の収入事務
- エ バスの共用路線に係る料金精算事務
- オ 高速鉄道に係る他の交通機関との連絡運輸収入の精算事務
- カ 広告料金の収入事務
- キ 高速鉄道事業の付帯事業施設に係る賃貸料の収入事務及び保証金の受払事務
- ク 行政財産の目的外使用料の収入事務
- ケ その他の収入事務

#### (2) 支出に関する事務

- ア 営業所管理，乗車券販売，広告取扱業務及び車両整備等の委託経費の支出事務
- イ 給料及び諸手当の支給事務
- ウ 嘱託職員報酬及び臨時的任用職員賃金の支給事務
- エ 小口現金等の前渡金による支出及び精算事務
- オ その他の支出事務

#### (3) 契約に関する事務

- ア 業務委託等に係る契約締結の手続き等の事務

#### (4) 財産の管理に関する事務

- ア 土地及び建物の使用許可及び貸付事務
- イ 固定資産の管理事務
- ウ 乗車券等の管理事務
- エ 貯蔵品の購入，保管及び払出事務
- オ 基金の管理事務
- カ その他の財産管理事務

### 2 監査の結果

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

#### (1) 収入に関する事務

##### ① 出納職への協議を行うべきもの

大学新入学生向けに市バス通学定期の販売業務を大学生協同組合に委託する際，出納職への協議が行われていない事例が見受けられた。

交通局会計規程では、収入の徴収又は収納事務を委託しようとするときは出納職（同規程により総務課長とされる）に協議しなければならないと定められている。（営業推進課）  
所定の手続きをすべきである。

② 公平性・透明性を高めるべきもの

民間事業者A社と「市バス付帯案内放送枠及びバス停ネーミングライツ枠使用契約」を締結して市バス付帯案内放送枠及びバス停ネーミングライツ枠の使用権を販売し、50,837,130円を徴収している。しかし、A社との契約にあたっての決裁には、他の事業者からの見積書等は見受けられなかった。（営業推進課）

契約にあたっては、競争性を導入するなど、公平性、透明性を確保するべきである。

(2) 支出に関する事務

① 適正な年度で支出すべきもの

平成21年2、3月利用分タクシー代金を、平成21年度営業費用で支出している事例が見受けられた。（営業推進課、地下鉄運輸サービス課）

適正な年度で支出すべきである。

② 支払根拠を明確にすべきもの

神戸交通振興株式会社への広告取扱業務等の委託料の支出にあたり、仕様書にある広告協力金に関する連絡、調整及び精算等の業務の事務手数料について契約書金額に含めず、その精算については別途定めるとして、覚書を締結して支払っている事例が見受けられた。

（営業推進課）

支払額の根拠を明確にした契約書にすべきである。

③ 履行確認書類を適正に徴すべきもの

JR六甲道、阪急六甲、三宮の各駅前バスターミナルの（乗務員）休憩所清掃業務の代金を、仕様書所定の履行報告書類を添付することなく支払っている事例が見受けられた。

神戸市清掃業務共通仕様書によるこの契約では、月末締めで各ターミナルの「休憩所清掃作業報告書」を提出させたうえで局の検査を行い、報告書とともに請求することとされている。

（市バス運輸サービス課）

所定の履行確認検査手続をすべきである。

(3) 契約に関する事務

① とりまとめて契約すべきもの

次のように同時又は短期間に同種複数の課長専決契約を行っている事例が見受けられた。

交通局次長等専決規程では、課長専決契約での物品調達には30万円以下、建物、設備又は構

築物の保繕又は小改修に係る請負は100万円以下としている。また、経済性の観点からも、同種の物品の調達や修繕を行う場合は、計画的にとりまとめて総務課長契約の手続きによるべきである。

ア 新規採用者等の制服（総額 891,921 円）（職員課）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
男子制服（高速鉄道）	21.2.25	21.3.27	A	297,307円
男子制服（高速鉄道）	21.2.25	21.3.27	A	297,307円
男子制服（高速鉄道）	21.2.25	21.3.27	A	297,307円

イ 各駅分のトイレトペーパー（総額 837,900 円）（地下鉄運輸サービス課）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
県庁前駅他（トイレトペーパー）	21.4.1	21.4.27	B	286,650円
板宿駅他（トイレトペーパー）	21.4.6	21.5.1	B	286,650円
苅藻駅他（トイレトペーパー）	21.4.22	21.5.1	B	264,600円

ウ 地下鉄優先座席部分のシート取替部材（総額 776,160 円）（地下鉄車両課）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
オレンジ背ずり縫製品他 27号車	21.3.4	21.3.31	C	194,040円
オレンジ座布団縫製品他 27号車	21.3.4	21.3.31	C	194,040円
オレンジ背ずり縫製品他 28号車	21.3.4	21.3.31	C	194,040円
オレンジ座布団縫製品他 28号車	21.3.4	21.3.31	C	194,040円

エ 駅ホームの補修（総額 1,890,000 円）（施設管理課）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
名谷駅ホーム タイル補修(3,4番線)	21.2.9	21.3.27	D	945,000円
名谷駅ホーム タイル補修(1,2番線)	21.3.4	21.3.27	D	945,000円

② 代表権のある者と契約をすべきもの

神戸市保健福祉局障害福祉部総合療育センターたまも園への寝具洗濯業務請負の契約行為を、総合療育センター所長と地下鉄運輸サービス課長との間で単価についての「覚書」を交わし、毎月の発注数量に応じて神戸市長名義の請求書を受けて支出していた。

（地下鉄運輸サービス課）

契約書面は、交通事業管理者と神戸市長で交わすべきである。

また、年間予定金額が所管課長専決額をこえる場合は、総務課長契約の手続きによるべきである。

③ 委託契約書の規定等を明確に記載すべきもの

次のように業務委託契約書の仕様が不明瞭なまま現金の取扱を含む業務が委託執行されている事例が見受けられた。

（営業推進課，市バス運輸サービス課）

契約書は当事者の責務の範囲を画定するものでもあり、委託する業務の内容等について明確に規定すべきである。

ア 「市バス案内所及び三宮駅市バス・地下鉄お客様サービスコーナー案内業務並びに御影定期券発売所業務委託契約」により、市バス普通区全線定期券の発売及び払戻業務、企画乗車券やキャラクターグッズの販売等を民間事業者A社に委託しているが、契約書の仕様書にはそれぞれの収入金の収納、精算等の方法について明記されていない。

イ 御影定期券発売所は民間事業者A社に委託している。その売上は、魚崎営業所職員が回収し、営業所の売上の事務処理に合わせて公金口座に収納されているように見受けられた。しかし、A社との委託契約書にも、魚崎営業所の管理運営業務を委託している神戸交通振興株式会社との委託契約書にも明記されていない。

ウ 西神中央駅定期券発売所は民間事業者B社に委託している。その業務内容には、交通局負担となる定期券発売所までの乗車料金を購入者に払い戻す立替払い業務があるが、その立替額についての精算方法が明記されていない。

#### (4) 財産の管理に関する事務

##### ① 小口現金の目的外資金流用

営業所職員の出張旅費の支給手続きの遅延により、営業所に対する定額の前渡金である小口現金資金を流用して支給している事例が見受けられた。(石屋川営業所)

このような事態が慣例化することは不正事故等につながるおそれもあるため、管理を厳正に行うべきである。

### 3 意見

#### (1) バスカード等の在庫数量について

エンコード済みの市バス磁気回数乗車カードを、市バス車内販売の補充用として営業所で相当数保管している。

しかし、エンコード済みのカードは比較的容易に市中で換金可能であり、事故防止の観点から、営業所の在庫数量を見直されたい。

#### (2) 市バス運転手の時間外勤務管理について

平成21年3月から7月の勤務をみると、月間の時間外勤務が50時間以上の職員が延べ250名以上、また、連続2日間の乗務時間合計が18時間を超える事例も見受けられた。

大学通学路線の年度当初増便や休暇取得時期の集中等の事情はあろうが、多数の生命を直接預かる業務であり、過労事故防止の観点からも勤務時間に関する国の告示基準に留意し、また、特定職員に集中することのないよう、休暇承認のあり方やダイヤ編成に沿った運行管理なども含めて検討されたい。

[参考]

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年2月9日労働省告示第7号）

(3) 無事故表彰等の報償金制度の運用について

営業所単位で賞金を授与される、市バスカード車内販売報奨金並びに無事故運転表彰金について、客観的な使途証拠の保存や収支報告等の事務処理規定の整備が十分ではない事例が見受けられた。制度の今日的見直しとともに、現行制度上の事務処理規定の整備・運用にも注力されたい。

(4) 市バス営業所の現金取扱事務について

市バス営業所では、料金収入をはじめ市バス車載用釣銭用現金・両替釣銭用現金・小口現金等の多様な現金が取り扱われ、その在高は日々変化している。しかし、市バス車載用釣銭現金のように、その残高の確認が困難なものもあり、常に把握出来ていないように見受けられた。

また、給与の口座振込率は100%であるとされるが、事実上給与金の一部は現金化されて営業所に搬送されている。

本年に入り料金収入の紛失が明らかになったところでもあり、残高の把握や給与支給事務を含めた現金の管理体制について改善を検討されたい。