

## 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 企画調整局等・委員会等

秘書室

会計室

企画調整局	企画調整部	企画課, 調整課, 総合計画課
	デザイン都市推進室	
	医療産業都市構想推進室	
	情報化推進部	
	東京事務所	

選挙管理委員会事務局

人事委員会事務局

監査事務局

農業委員会事務局

市会事務局

##### 2 消防局

総務部	庶務課, 職員課, 施設課
-----	---------------

予防部	予防課, 査察課, 建築危険物課
-----	------------------

警防部	警防課, 司令課, 救急救助課, 航空機動隊
-----	------------------------

市民防災総合センター

消防署(東灘, 灘, 中央, 兵庫, 北, 長田, 須磨, 垂水, 西, 水上)

3 水道局	総務部	庶務課，経営管理課，業務課
	技術部	配水課，浄水課，計画課，上ヶ原浄水管理事務所， 奥平野浄水管理・工事事務所，水質試験所 センター（東部，中部，北，西部，垂水）

## 第2 監査の期間

平成21年8月24日～平成21年12月18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 企画調整局等・委員会等

#### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 収入証紙の売り捌き収入の調定及び収納事務
  - イ その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 審議会委員に対する謝金等の資金前渡事務
  - イ 補助金及び貸付金の支出事務
  - ウ その他の支出事務
- (3) 契約に関する事務
  - ア 物品調達契約，委託契約等に係る契約事務
  - イ その他の契約に係る事務
- (4) 財産の管理に関する事務
  - ア 有価証券類の管理に係る事務
  - イ 有償刊行物の管理に係る事務
  - ウ その他の財産管理に係る事務

#### 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) 支出に関する事務

###### ① 速やかに支払事務を行うべきもの

支出事務について，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，次のような事例が見受けられた。

適切な支払事務を行うべきである。

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

(企画調整局企画課，調整課，デザイン都市推進室)

(件名)	〔請求書〕 〔受理日〕	〔支払〕 〔完了〕	(金額)
神戸市文書館の管理運営委託	21.4.1	21.5.13	5,879,000円
新修神戸市史編集委託	21.4.1	21.5.13	3,666,000円
海岸線沿線観光ガイドブック	21.4.20	21.5.26	146,250円
WAT kobe 2009 第1回準備会議運営業務委託	21.4.24	21.5.28	1,602,745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…適法な請求書を受理した日から 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

(企画調整局総合計画課, デザイン都市推進室, 医療産業都市構想推進室)

(例)

(件名)	(検査日)	(支払完了)	(金額)
「デザイン都市・神戸」広告掲載料	20. 6. 13	21. 5. 21	420,000 円
市民ワークショップ検討実施業務	20. 9. 16	21. 4. 8	315,000 円
認知症予防啓発用パネル作成	20. 10. 31	21. 5. 7	285,600 円
市民向けQAパンフレット印刷費	20. 11. 19	21. 5. 26	299,250 円
認知症予防啓発プログラム教材作成	20. 12. 15	21. 5. 11	177,500 円

② 前渡金及び概算払の支払精算事務等を適正に行うべきもの

前渡金及び概算払について、神戸市会計規則では、用務終了後（期間終了または報告書受理日）5 日以内に精算登録を行うこととされているが、用務終了日の認識を誤るとともに、5 日を超えて精算が行われている事例が見受けられた。

また、概算払で交付する神戸医療機器開発センタートレーニング事業補助金について、補助事業者からの実績報告を受けた場合には、交付すべき補助金の額を確定し、通知することとされているが、その確定通知書において、概算払済であるにもかかわらず誤って「概算払交付済額：0 円也」としている事例が見受けられた。

(企画調整局デザイン都市推進室, 医療産業都市構想推進室)

適正な精算事務、通知手続を行うべきである。

(件名)	〔書面上の用務終了日〕	〔実績報告日〕	(精算日)	(備考)
(概算払) 神戸医療機器開発センタートレーニング事業補助	20. 7. 30	21. 4. 1	21. 5. 27	事業期間： 20. 4. 1～ 21. 3. 31
(概算払) クラスタ推進事業費補助	20. 8. 19	21. 4. 14	21. 5. 27	
(概算払) 神戸医療産業都市構想・地域新事業創出支援事業費等補助	20. 8. 15	21. 4. 14	21. 5. 27	
(前渡金) 海外出張現地経費の支払	21. 6. 20	—	21. 7. 7	

③ 適切な専決区分により支出決議を行うべきもの

支出決議の専決区分について次のような事例が見受けられた。

支出内容に適合した、適切な専決区分により決裁すべきである。

ア 100 万円を超える分担金支出であるにもかかわらず、専決の要件である行財政局（財務課長）の合議を経していない事例  
(企画調整局総合計画課, 情報化推進部)

(件名)	(金額)	(支払日)
2009年度関西広域機構分担金	3,592,000円	21.5.29
神戸国際交流会館貸室賃貸借契約のうち共益費部分	年額2,980,380円	毎月末まで

[参考]

副市長以下専決規程

負担金、…その他これに類するもの

行財政局長（500万円を超えるもの）又は財務課長（100万円を超えるもの）に合議すること

イ 行事開催経費に関する決裁について、適切な専決区分（局長決裁）で決議されていなかった事例（企画調整局総合計画課）

・大学生からの提言募集本審査会・表彰式の開催及びそれに伴う経費の支出

概算経費 627,215円、決裁者 企画調整部長

[参考]

副市長以下専決規程

諸集会又は諸行事の開催 局長共通 100万円以下、部長共通 50万円以下

#### ④ 検査にかかる手続きを適切に行うべきもの

物品専決調達にかかる複数件の検査調書において、立会人を置かないまま検査が行われていた事例が見受けられた。（企画調整局医療産業都市構想推進室）

適正な手続きにより検査を行うべきである。

〈例〉

認知症予防事務用品 履行確認 21.3.23

認知症予防書籍 履行確認 21.2.9 他

[参考]

契約規則第67条の2

物品検査員等は検査を行うときは、契約の相手方及び立会人の立会いを求めなければならない。この場合において、契約の相手方が立ち会わないときは不在のまま検査をすることができる。

## (2) 契約に関する事務

### ① 契約内容に合致した執行管理を行うべきもの

「世界創造都市フォーラム 2008 in kobe」の運營業務について、委託契約書では、「乙は委託業務を完了した時は速やかに業務報告書を提出し甲の検査を受けなければならない。」「期間終了後速やかに委託料を精算しなければならない。」と規定されているが、履行日（20.10.31）を相当期間経過して、受託者からの報告書の提出（業務完了報告書 21.3.31 付）及び支払

(21.5.21) が行われている事例が見受けられた。 (企画調整局デザイン都市推進室)  
適切な事務処理を行うべきである。

② とりまとめて契約すべきもの

同種のものについてはとりまとめて発注，契約すべきであるにもかかわらず，短期間に同一業者との間で複数の専決契約を行っている事例が見受けられた。

(企画調整局医療産業都市構想推進室)

計画的，且つ適正に契約事務を行うべきである。

・ヘルスカウンター (@3,150 円)		(起案)	(検査)
認知症予防事務用品	283,500 円	21.3.12	21.3.23
認知症予防事務用品	283,500 円	21.3.23	21.3.30

③ より経済的な調達手段を検討すべきもの

神戸市(企画調整局)が発行する「主要プロジェクト 2008」を外部調達し，一般有償販売価格 (@1000 円，200 冊) で購入している事例が見受けられた。 (企画調整局総合計画課)

局内の必要部数を把握し，確保しておくなど，より経済的な調達手段を局内で考えるべきである。

④ 契約の履行に係る事務手続きを適切に行うべきもの

「海岸線沿線観光ガイドブック第4版」の発行に際し，発行依頼にかかる決裁の起案日が納入日の前日となっている事例が見受けられた。 (企画調整局調整課)

契約の履行に係る事務手続きは，速やかに行うべきである。

21.3.30 起案「第4版の発行依頼及び支出について」

21.3.31 納入(履行), 検査

⑤ 契約内容を決議書及び支出予定書に正しく反映させ決裁すべきもの

口座振替収納済通知書の作成に伴う業務委託契約における委託料についての記載が，決議書及び支出予定書に正しく反映されていない事例が見受けられた。 (会計室)

契約内容に即した適正な決裁事務を行うべきである。

〈委託料についての記載〉

委託契約書：1 件につき単価 15.1 円 (消費税別途) とし，その限度額は，8,514,135 円 (うち消費税額は，405,435 円) とする。

決議書本文：¥8,514,135 円 (うち消費税額 405,435 円)

支出予定書：¥8,600,000 円

### (3) 財産の管理に関する事務

#### ① 備品を適正な支出科目で購入し、管理すべきもの

神戸市物品会計規則等によれば、物品のうち、性質形状を変えずに長期にわたって使用に耐えるもの（2万円以上）等は、備品購入費（18節）で購入するとともに、備品管理簿に記載しなければならないとされているが、備品の購入及び管理に関して、消耗品費（11節）で購入している事例、管理簿への記載漏れのある事例が見受けられた。

（企画調整局企画課、情報化推進部）

適正な支出科目で購入し、管理すべきである。

（品名）	（数量）	（税込み単価）	（購入費目）	（管理簿記載）
スイッチング・ハブ	5	29,169円	消耗品費（11節）	なし
パソコン	3	61,950円	備品購入費（18節）	なし
パーテーション	1	21,000円	備品購入費（18節）	なし

## 3 意見

### (1) ソフトウェアにかかる会計処理方法等の周知について

一般会計のソフトウェアにかかる経費の支出方法については、会計事務の手引や研修資料等において明確な基準が示されておらず、各所属において異なる方法で経理されている実情が見受けられる。ソフトウェアについては、企業会計では無形固定資産として経理されるものがあるように、高額なものや効果が複数年に及ぶものもあり、また、納品形態も多様化している。市としての処理方法が統一されるよう、ソフトウェアにかかる会計の節、支出方法、履行確認等の処理方法について、会計室として基準を示し、周知することを検討されたい。

また、併せて、一般会計の物品管理にかかる消費税の取扱い等、誤解を生じやすい事例についても、会計事務の手引等を活用するなど、できる限り明瞭化し、さらなる周知を図られたい。

（会計室）

〈例〉ソフトウェアにかかる経費の支出方法

- ・事例A 需用費（11節） 前金払
- ・事例B 使用料及賃借料（14節） 一般支払
- ・事例C 備品購入費（18節） 一般支払

### (2) （財）神戸都市問題研究所への委託について

企画調整局では、政策研究プロジェクトチーム運営業務等、複数の事業について、随意契約で（財）神戸都市問題研究所に委託しているが、間接経費については業務により異なる考え方が採用されている。また、業務の一部においては、事業開催決議直後に委託料が増額されていた事例、分離して契約する可能性等トータルコスト削減の余地もあるのではないかと考え得る事例、報告

書の提出が速やかに行われていなかった事例，などが見受けられた。

随意契約を行っている以上，事業の実施にあたっては，あらかじめ的確な予定価格等を算定するなど，支出側としての合理的根拠や判断の基準をより明確化し，委託の業務分類や業務の範囲，金額的妥当性，事業の執行管理等について，さらに厳格な適用に努められたい。

(企画調整局)

〈例〉

- ・開催決裁 支出予定(委託料)3,800 千円→ 委託決裁 (委託料) 4,329 千円
- ・委託料に含まれる印刷製本費， 等

### (3) 副市長以下専決規程について

副市長以下専決規程・別表第2における消防局長及び教育長等の決裁事項のうち，従前の改正で，専決事項の移譲にかかる条項（第8条第1項の規定）が削除されているにもかかわらず，引用されている部分が見受けられた。副市長以下専決規程は，事務の執行にあたって常用される規範であり，常に正確性が保たれるよう，適宜確認を行われたい。

(企画調整局)

## 第2 消防局

### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 危険物取扱許可等手数料収入事務
  - イ 行政財産の目的外使用料等の算定及び収納に係る事務
  - ウ 消防団員等公務災害補償等共済基金への請求事務
  - エ その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 委託料の支出事務
  - イ 関係団体への補助金等の支出事務
  - ウ 消防団員に対する報酬、手当及び退職報償金の支給事務
  - 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、事業委託等に係る契約事務
  - イ 指定管理者の施設管理運営状況、収支状況等の把握に係る事務
  - 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 有価証券類の管理に係る事務
  - イ その他の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 領収証書を適正に取り扱うべきもの

危険物取扱許可等手数料にかかる領収証書の取扱について、次のような改善を要する事例が見受けられた。

適正な事務処理を行うべきである。

ア 領収証書の「領収金額」欄に¥マークが記載されていなかった事例

(東灘・兵庫消防署)

[参考]

神戸市会計規則第6条2項

…収入又は支出に関する書類において金額を表示する場合は、アラビア数字を用い、その頭部に「¥」を記入しなければならない。

イ 原符の「領収金額」の誤りを、書損として作成し直さずに訂正している事例 (北消防署)

ウ 年度終了後に、未使用分の領収証書が残っていたが、書損に準じた処理等を行わないまま保管されていた事例 (兵庫消防署)

エ 出納員領収証書の取扱について、原符の取扱者欄には使用の都度押印しなければならないが、押印されていない事例 (須磨消防署)

② 調定行為を適切に行うべきもの

使用済自動車の売却代 (小型動力ポンプ積載車 1,065,750 円) について、歳入徴収者による調定決議が行われていなかった事例が見受けられた。 (警防課)

調定行為は適切に行われるべきである。

(2) 支出に関する事務

① 履行確認後、速やかに支出行為を行うべきもの

検査日から支払までに長期間要している事例が見受けられた。 (施設課, 西消防署)

相手方からの請求遅延とのことではあるが、今後このような遅延が発生しないよう、相手方との連携を密にし、支払いにかかる手続きを速やかに行うべきである。

〈例〉			(検査日)	(支払日)
消防艇臨時整備	A社	223,125 円	20.04.17	21.03.19
消防艇空調機修繕	〃	100,800 円	20.05.17	21.03.19
消防艇排気管修繕	〃	366,450 円	20.07.18	21.03.31
消防救命艇上架整備	〃	5,670,000 円	20.12.28	21.04.08
消防団器具庫修理	B社	239,400 円	20.08.26	21.05.15

② 専決区分に応じた適正な決裁を得るべきもの

支出決議にあたり、次のような改善を要する事例が見受けられた。

専決規程に定める区分に応じた適正な決裁を得るべきである。

ア 副市長以下専決規程に定める専決区分を超えて支出されていた事例

(救急救助課, 東灘消防署)

		(決裁者)	(本来の決裁者)
ストレッチャー定期保守点検	318,937 円	部長	局長
機械整備用品の購入	346,405 円	署長	局長

イ 消防団積載車調達に係る自動車重量税印紙・リサイクル料を局長決裁とせずに課長決裁で支出している事例 (警防課)

重量税 (10 台) 504,000 円 需用費 (消耗品費),  
リサイクル料 (10 台) 101,200 円 役務費 (一般役務費) 計 605,200 円

③ 適切な科目 (節) により支出すべきもの

エアコンの新設工事費を, その他修繕工事に併せて修繕料 (件名: エアコン改修及び雑補修, 内容: 消防学校エアコン新設その他工事 871,500 円) で支払をしている事例が見受けられた。 (施設課)

新設で工事請負にあたらぬものについては, 備品購入費で執行し備品登録をすることが必要であり, 専決区分も変わることから, 支出内容に適合した適切な処理を行うべきである。

④ 適切な証票により支出決議を行うべきもの

支出決議書に添付されている書類について, 次のような改善を要する事例が見受けられた。支出決議は, 適切な証票により行われるべきである。

ア 前渡金払ではあるが, 臨時的任用職員にかかる 4 月分賃金の支出命令書の添付書類として署から送付された出勤簿の写しについて, 支出命令作成日以後の日付にも押印されていた事例 (職員課)

イ 自動車の点検費用について, 交換部品が発生したことにより, 見積書と納品・請求書の記載金額が一致しておらず, 交換部品について別途決議すべき事例 (西消防署)

	(見積書)	(納品・請求書)
消防団積載車維持管理	計 47,000 円	計 68,107 円
消防団積載車維持管理	計 48,000 円	計 64,485 円
消防団積載車維持管理	計 70,980 円	計 123,023 円

⑤ 精算事務を適正に行うべきもの

防災福祉コミュニティ助成金にかかる精算について, 防災組織運営活動費助成金と提案型活動費助成金を混同して精算処理 (運営活動費: 戻入調定 6 件 122,452 円 (うち 2 件 10,211 円は提案型活動費で助成したもの), 提案型活動費: 戻入調定 0 件) を行っている事例が見受けられた。 (北消防署)

適正な精算を行うべきである。

### (3) 契約に関する事務

#### ① とりまとめて契約すべきもの

同種のものについてはとりまとめて発注，契約すべきであるにもかかわらず，短期間に同一業者との間で複数の専決契約を行っている事例が見受けられた。 (警防課)

見積合わせを行ってはいるものの，計画的に契約事務を行うべきである。

〈例〉・安全帯 SRL-521A	(起案)	(検査)	(業者)
@6,000× 40×1.05=252,000 円	21.3.23	3.27	A
@6,000× 10×1.05= 63,000 円	21.3.25	3.30	A
@6,000×115×1.05=724,500 円	21.3.27	3.31	A
・防火靴			
@9,500× 30×1.05=299,250 円	21.3.23	3.27	A
@9,500× 8×1.05= 79,800 円	21.3.25	3.31	A

#### ② 協定書の記載事項を適正にすべきもの

平成 21 年 4 月 1 日付で締結している「神戸市防災コミュニティセンターの管理運営に関する協定書」の効力を有する期間が，協定書（第 27 条）に平成 21 年 3 月 31 日までと記載されていた事例が見受けられた。 (庶務課)

適正な期間に改めるべきである。

#### ③ 適切な専決区分により契約を行うべきもの

平成 20 年度の「応急手当の普及啓発に係る業務」の委託契約の締結に際し，2,000 万円を超える契約（平成 20 年度委託料 36,054,900 円）であるにもかかわらず，専決の要件である行財政局への合議を経していない事例が見受けられた。 (救急救助課)

支出内容に適合した適切な専決区分により決裁されるべきである。

### (4) 財産の管理に関する事務

#### ① 物品の管理を適切に行うべきもの

平成 20 年度及び 21 年度に取得した備品について，次のような改善を要する事例が見受けられた。

神戸市物品会計規則に基づく適切な管理を行うべきである。

ア 備品購入費（18 節）で取得した備品について，備品台帳に記載されていなかった事例

(救急救助課，警防課)

・流水救助用ジャケット	26 着	851,760 円
・防毒衣	2 着	90,300 円
・水難救助器具（救助活動用ゴムボート）	6 艇	2,370,375 円

イ 平成 20 年度の「重要物品現在高報告書」の現在高に消費税額が含まれていない事例  
(救急救助課)

・ベッドサイドモニター

取得価格 4 台 6,300 千円, 重要物品現在高報告書 4 点 6,000 千円

ウ 警防課で調達し、各署に保管転換を行っている消防団関連の備品に関し、監査日現在、保管転換書が確認できなかった事例 (警防課)

・マルチコネクト分岐 4 個 149,100 円

・長田第 5 分団掲示板 100,000 円

② 現金管理事務を適切に行うべきもの

ア 交際費の年度末精算時に、各所属から未使用分を現金で回収し、全所属分が揃った時点で一元的に戻入処理(精算額:681,540 円,戻入額:363,460 円)を行っている。全所属分が揃うまでの間は、現金を金庫内で保管しているとのことであるが、現金のチェックシート等の記録が確認できなかった。(庶務課)

一時保管金であっても、事故防止のため、適切に記録すべきである。

イ 「神戸市消防職員厚生会」にかかる現金が、長期間金庫内で保管(50 万円を調査研究費として保管(8 月 7 日),厚生会口座へ入金(10 月 22 日))されていた事例が見受けられた。(職員課)

現金の保管は最小限に留めるべきである。

③ 発生した預金利子について適切に取扱うべきもの

職員待機宿舍使用料事務のための職員課長名義の口座に、利子の残高(監査日現在 854 円)がある事例が見受けられた。(職員課)

利子の帰属を明確にし、適切に処理すべきである。

④ 「物品引渡通知書」の様式について適切にすべきもの

備品(その性質形状を変えずに比較的長期間にわたって使用に耐えるもの(2 万円以上))の保管転換については全て物品保管転換書によるべきであるが、局内の各所属で使用している「物品引渡通知書」の様式の“注”書きに、「重要物品は、…、20 万円を超える物品については、物品保管転換書によること」と記載されていた。(庶務課)

適切な記述に改めるべきである。

### 3 意 見

#### (1) 正確な物品管理の徹底について

消防局では、消防自動車をはじめ、機械器具、通信施設、さらには空気呼吸器用高圧ポンペに至るまで、多種・多数に渡る物品を管理しており、保管転換による移動も頻繁に行われている。また、複数の物品の組合せによって一機能を構成するものなどもあり、物品会計規則や消防機械器具管理規程等により詳細な管理も行われているが、実地監査の過程において、備品台帳への記載・押印漏れや「重要物品現在高報告書」と備品台帳への記載内容が一致していない事例、報告書計上額に消費税が含まれていない事例、などが見受けられた。

今後、財産管理の重要性が高まる中で、局内の正確な物品管理の徹底や管理方法の改善を図るとともに、特に重要物品に関しては、棚卸や台帳間の突合等により財産の現在高について再確認することも検討されたい。

#### (2) 消防団員への退職報償金について

神戸市の消防団は、10 消防団・消防団員 4,000 名で組織されており、消防団員が退職した場合に支給される退職報償金については、神戸市消防団員退職報償金支給条例及び同条例施行規則に規定されている。同規則第 7 条によれば、その支給方法については「…退職報償金の支給を上申した消防団長を経由して支給する」とされているものの、既に複数の署において口座振替により本人に直接支給している事例も生じており、規定と実情がそぐわなくなっている面も見受けられた。業務環境の変化等によって乖離が生じている部分については、規定も含め必要な見直しを検討されるよう希望する。

#### (3) 消防局部長以下専決規程について

消防局の部長等が所掌する事務の専決について必要な事項を定めた「消防局部長以下専決規程」の別表第 2 において、備考欄等の記載内容について一部「副市長以下専決規程」と一致していない部分が見受けられる。

専決規程は局内事務の執行にあたって常用される規範であり、記載内容に齟齬のないよう関係部局と連携のうえ適宜確認し、改めるべきところは改められるよう希望する。

### 第3 水道局

#### 1 主な監査項目

- (1) 収入に関する事務
  - ア 水道料金の調定, 収納, 還付事務
  - イ 未収料金の督促及び遅収料金の徴収等の滞納整理事務
  - ウ 水道料金の減免にかかる事務
  - エ 給水装置の新設等の申込みに係る分担金の徴収事務
  - オ 給水装置の新設等の工事に係る工事費, 手数料の徴収及び精算事務
  - カ 開発団地等に係る工事負担金の徴収及び精算事務
  - キ 工業用水道料金の調定, 収納事務
  - ク その他の収入事務
- (2) 支出に関する事務
  - ア 水道施設等の維持管理に係る経費の支出事務
  - イ 前渡金, 小口現金の支払い及びその管理に係る事務
  - ウ その他の支出事務
- (3) 契約に関する事務
  - ア 料金収納等の委託における契約締結手続に係る事務
  - イ 物品購入, 工事請負等における契約締結手続に係る事務
  - 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 貯蔵品の購入, 受払に係る事務
  - イ 固定資産の管理に係る事務
  - ウ 基金の管理, 運用に係る事務
  - エ 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 適正な年度の収入とすべきもの

水道事業会計の事業年度は, 毎年4月1日から翌年3月31日までである。

A社開発事業の水道送水施設負担金について, A社が水道局に対して平成20年8月31日までに約7,285万円を支払うという協定を締結したが, A社の事情により同日までには支払われなかった。その後, 年度内に確認書を交わし, 平成21年4月から7月にかけて3回分割で遅延利息を加算して支払われていたが, 平成20年度には未収金計上せず, すべて平成21年度収

入に計上していた。

(総務部経営管理課, 技術部計画課)

適正な年度の収入とすべきである。

## (2) 支出に関する事務

### ① 適正な年度で支出すべきもの

水道事業会計の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までである。

しかし、平成21年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。

(技術部浄水課)

適正な年度で支出すべきである。

### ② 適正な決裁権者が支出決議を行うべきもの

水道局部課長等専決規程では、定例的な負担金・補助金・奨励金その他これらに類するもので部長専決100万円以下であり、これを超える支払いは事業管理者決定である。

しかしながら、阪神水道企業団分賦金(約112億円)並びに兵庫県水道用水受水料金(約11億円)について、浄水課長専決で支出していた。

(技術部浄水課)

事業管理者の決裁を受けるべきである。

### ③ 所属法人への委員報酬支払手続きを適正に行うべきもの

神戸市上下水道審議会委員への報酬について、委員が所属する法人に対して支払っていたが、不課税費用の報酬として支出し、また、法人との役務提供等の契約書面が見受けられなかった。

(総務部経営管理課)

適正な手続きで支出すべきである。

## (3) 契約に関する事務

### ① 契約決議が必要なもの

ガソリン等については、庶務契約(一般競争入札等による契約)により「単価協定品」として契約され、年間の使用予定額で定例の支払いをするものとして予め決裁を受けているが、平成21年度定例支出ガソリン代4月分として支払いしている中に、タイヤ脱着手数料等が含まれている事例が見受けられた。

(技術部水質試験所)

別途契約すべきである。

### ② 所定の契約書を交わすべきもの

平成21年4月に警備システムの変更作業を委託業務として業者発注する際、その他請負専決で契約を行っている事例が見受けられた。

(総務部業務課)

神戸市水道局委託事務の執行の適正化に関する要綱では、委託契約書は管理者が定める約款により作成することとしており、要綱所定の契約書を交わすべきである。

③ 庶務契約により契約すべきもの

水道局部課長等専決規程及び水道局契約事務取扱規程では、課長専決契約の物品調達には 30 万円以下とし、これを超える場合は庶務契約の手続きによることとしている。

しかし、次のような事例が見受けられた。

庶務契約で契約すべきである。

ア 各センター分（5箇所）の水道メーター用逆止弁を、課長専決契約で調達し、各々のセンターに納入している事例（総額 819,000 円）（技術部配水課）

（契約日）	（納期）	（金額）	（業者）	（納入場所）
21. 4. 9	21. 4. 28	163,800 円	A	東部センター
21. 4. 9	21. 4. 28	163,800 円	A	中部センター
21. 4. 9	21. 4. 28	163,800 円	A	西部センター
21. 4. 9	21. 4. 28	163,800 円	A	垂水センター
21. 4. 9	21. 4. 28	163,800 円	A	北センター

イ 工事対象センター分（3箇所）のいつでもじゃぐち資材を、課長専決契約で調達し、各々のセンターに納入している事例（総額 891,609 円）（技術部配水課）

（契約日）	（納期）	（金額）	（業者）	（納入場所）
21. 6. 15	21. 7. 31	297,203 円	B	西部センター
21. 6. 15	21. 7. 31	297,203 円	B	北センター
21. 6. 15	21. 7. 31	297,203 円	B	垂水センター

ウ 垂水区宮本町 水管橋新設工事にかかる資材を専決契約、調達している事例（総額 1,128,708 円）（垂水センター）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
水管橋用資材（直管，短管）	21. 3. 5	21. 3. 19	C	292,950 円
水管橋用資材（曲管，IF付 T 字管）	21. 3. 5	21. 3. 19	C	299,565 円
水管橋用資材（MJ 挿口付短管，短管）	21. 3. 5	21. 3. 19	C	246,645 円
水管橋用資材（MJ 挿口付短管，ロングエルボ）	21. 3. 5	21. 3. 19	C	289,548 円

エ 西区平野町宮前 配水管新設工事にかかる資材を専決契約、調達している事例（総額 728,311 円）（垂水センター）

（件名・内容）	（契約日）	（納期）	（業者）	（金額）
水管橋用資材（直管，短管）	21. 4. 5	21. 4. 17	C	208,278 円
水管橋用資材（空気弁用 T 字管等）	21. 4. 5	21. 4. 17	C	249,858 円
水管橋用資材（ショートエルボ等）	21. 4. 5	21. 4. 17	C	270,175 円

④ 見積書を適正に徴集すべきもの

水道局契約規程及び契約事務取扱規程では、売買などの契約にあたって、30万円以下の物品購入契約で請書を省略できる場合は、見積書を徴することとしている。また、水道局部課長等専決規程では、単価協定品目は庶務課長が定めるとしている。

しかし、次のような事例が見受けられた。

見積書は契約書にかわる重要な書類である。専決契約であっても、契約決議の都度、発注内容に応じた見積書を徴集して検討のうえ契約し、契約決議とともに保管すべきである。また、予定数量の的確な把握に努め、専決権限を超える場合は庶務契約とすべきである。

ア 見積書の原本がないもの、契約決議書とともに保管されていないもの

(総務部庶務課、総務部業務課、奥平野浄水管理・工事事務所、北センター)

イ 本山浄水場膜ろ過施設整備用継ぎ足しキー（複数種類）について、平成21年5月22日の課長専決契約（金額275,835円、5月29日納品）で調達した後、平成21年6月17日の課長専決契約で一部種類を追加調達（金額74,550円、6月24日納品）した際に見積書を徴集せず、前専決契約時の単価で契約決裁している事例 (技術部計画課)

ウ 水道メーター用流入・流出管11-50用について、平成20年10月6日付で単価の見積書(有効期限3ヶ月)を徴集し、その単価で平成21年3月27日に14組(299,880円)、平成21年3月30日に5組(107,100円)を納品させている事例。なお、それぞれ課長専決契約決議の書式で決裁して支払っているが、決議書に見積書は添付されていない。(総務部業務課)

⑤ 単価契約工事制度の運用を適正に行うべきもの

水道局では小規模または緊急を要する工事への対応として、工種を単価契約工事として年度当初に庶務契約し、個別工事の施行決定については水道局部課長等専決規程で事業所長の専決事項としている。

しかし、庁舎敷地内の車路に生じた舗装段差解消のための路面掘削工事等を、配水管工事道路掘削後復旧単価契約工事として施工している事例が見受けられた。(西部センター)

庁舎関係工事として、別途契約決議をすべきである。

⑥ 再委託の書面承諾を行うべきもの

水道局標準委託契約約款では、委託業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む）する場合は、書面による事前承諾を行うこととしている。

しかし、この約款を用いた平成21年度財団法人神戸市水道サービス公社への委託事業の中に、この承諾手続きが行われずに事業が行われている事例が見受けられた。

(総務部業務課、技術部配水課)

契約条項所定の手続きを行うべきである。

#### (4) 財産の管理に関する事務

##### ① 入館券の在庫管理を適正に行うべきもの

水の科学博物館では入館料（大人 200 円，小人 100 円）を，入館券の交付と引き換えに徴収している。

入館券は領収書の代わりとして交付されていることになるが，印刷され，事務所や倉庫に保管されている未使用の入館券についての受払い，残高の記録が見受けられなかった。

（総務部庶務課）

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。

##### ② 有償配布物の在庫管理を適正に行うべきもの

ボトルドウォーター「神戸の水だより～布引～」の在庫は，配送事務委託業者の倉庫のほか水道局本庁舎内にも保管されているが，局保管分についての日々の出入庫や在庫数量等を管理する台帳等が見受けられなかった。

（総務部庶務課）

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) 小口現金制度について

水道局では，つり銭資金とは別に 20 万円を保有上限とする小口現金制度を有している。現在の各事業所の立地と社会環境では，急に現金対応が必要な事例は減少していると考えられる。

事故防止の観点から，用途別に前渡金制度の活用・拡充等で対応できないか検討されたい。

#### (2) 単価契約工事制度の運用について

単価契約工事について，緊急性を理由としているものについて疑問のある事例が見受けられた。

単価契約工事は 1 事業者と特定の工種について作業単価等で契約を締結するもので，契約期間中（水道局の場合，通例 1 年間）は 1 事業者に独占的に工事発注することになり，安易に単価契約工事として施工することは，他の事業者の受注の機会を減らすことになる。

契約関係の諸規定の趣旨から，単価契約の運用にいう緊急性や施工範囲は限定的に捉えられるべきであり，庶務契約手続きによる総価契約ができる期間を確保するよう，工事関係者との調整に努められたい。

ア 工期について開発事業者と調整する余地があると思われるもの

イ 工事関係部署と連絡調整で工期が調整できるかと思われるもの

〔参考〕

水道局では，単価契約工事は小規模工事又は緊急を要する工事に適用するとしている。

小規模工事とは，1 件の工事の予定金額が 500 万円まで（一部浄水場は 300 万円）とし，緊急を要する工事については，金額制限はない（予定金額が 500 万円を超えるものについては，技術部長合議を要件）。

緊急を要する工事とは、設計・発注する時間的余裕のない工事としている。

### (3) 単価契約工事制度と専決規程の運用について

単価契約工事について、当初予定（設計）内容と精算・請求内容を比較すると、適用工種や施工数量において一般的には精算行為とは認めがたい差異が生じているにもかかわらず、変更の決裁が行われないまま検査・支出している事例が見受けられた。

施工決議後の事情の変更も、当初決議と同等の組織的意思決定がされるよう、専決規程の運用や、途中変更処理を想定していない事務処理システムの改善を検討されたい。

#### ア 西区学園東町 配水管維持工事

- ・施工決議 予定金額 207,511 円 昼間工事単価
- ・完成報告 請求金額 334,740 円 夜間工事単価

#### イ 北区鹿の子台南他 電送管鉄蓋据え直し工事（緊急）

- ・施工決議 予定金額 2,500,000 円（所長決裁）
- ・完成報告 請求金額 7,772,041 円（同上、技術部長合議なし）

### (4) 随意契約の公表について

水道局ではシルバー人材センターと地方公営企業法施行令第 21 条の 14 第 1 項第 3 号の規定に基づく随意契約として、庁舎清掃などの業務を随意契約している。

この随意契約は、企業管理者規程で定める手続きによる場合に認められるとしているが、同様の内容の地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に関する総務省自治行政局長通知（平成 16 年 11 月 10 日総行第 143 号）で、地方公共団体の契約方法の原則である機会均等、透明性及び公正性を確保するための手続きを規定する必要がある、その内容は、契約締結前での①発注見通し、②内容・相手方の決定方法・選定基準・申請方法等、契約締結後の相手方等の公表を想定しているとする。

神戸市水道局契約規程では、契約締結後に事務所への備え付けをもって公表したものとしているが（第 21 条の 3）、総務省局長通知の趣旨に即した公表方法を検討されたい。

[参考]

地方公営企業法施行令第 21 条の 14 第 1 項第 3 号に定める、随意契約ができる場合

障害者支援施設（障害者自立支援法）等において製作された物品を企業管理者規程で定める手続きにより買い入れる契約、障害者支援施設、シルバー人材センター（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律）、母子福祉団体等から企業管理者規程で定める手続きにより役務の提供を受ける契約

### (5) 水道料金使用水量の認定・更正調定理由の明記について

漏水に係る料金の減免基準に関する要綱（水道事業管理者決裁）では、推定使用水量の決定並びに減免額の算定において複数の算定方法を示し、その選択は水道局部課長等専決規程で各セン

ター所長の裁量としている。

個々の事例における算定方法は、更正調定決議書類に明示するよう様式化されているが、算定方法の選択理由欄の記載には不十分なものが散見され、事情が明らかでない事例も見受けられた。料金決定にかかわることであり、事務処理の透明性と公平性の確保に努められたい。

(6) 神戸市水道サービス公社への業務委託内容の精査について

財団法人神戸市水道サービス公社へは、期間満了メーター取替、不断水穿孔工事、施設管理事業、検針徴収事務、調査設計など多岐にわたる事務事業を継続的に委託しているが、金額ベースで業務の過半が再委託（請負その他これに類する行為を含む）されている事務（平成20年度事業を対象とする同公社への平成21年度財政援助団体等監査による）がある。

- ・水道施設場内管理業務
- ・不断水穿孔業務

委託契約を継続するにあたっては、神戸市水道局委託事務の執行の適正化に関する要綱の規定に即して、委託すべき業務の範囲等を精査し、随意契約理由を含めて客観性、公平性を明らかにするとともに、水道局が直接執行すべき業務が含まれていないか、検討されたい。

(7) 事務処理体制の整備

指摘にもあるように契約書（見積書）等の契約手続きに関する不備や、決裁後の文書の修正などの事務処理が幾つかの部署で散見された。水道局部課長等専決規程、水道局契約規程等の企業管理者規程、要綱を遵守した事務の執行体制を整えられたい。

また、事務処理を支えるべき電算システムがこれらの規程の趣旨を反映していないために、職員に誤った事務処理手続きの認識を与えていると思われる事例も見受けられた。能率的に事務を進めるうえで電算システムを必要とするならば、適切なシステムの構築・運用にも留意されたい。