

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	谷	口	時	寛
同	吉	田	基	毅
同	岩	田	嘉	晃
同	橋	本		健

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28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。

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28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 保健福祉局 | 総務部 | 総務課，計画調整課，監査指導課，保護課，人権推進課 |
| | 健康部 | 地域保健課，地域医療課，健康づくり支援課，予防衛生課，生活衛生課，斎園管理課，東部衛生監視事務所，西部衛生監視事務所，北衛生監視事務所，垂水衛生監視事務所，西衛生監視事務所，環境保健研究所，食品衛生検査所，食肉衛生検査所 |
| | 高齢福祉部 | 高齢福祉課，和光園，ひよどり台ホーム |
| | 保健所
看護大学 | |
| 2 こども家庭局 | こども企画育成部 | 総務課，こども家庭支援課，こども青少年課，若葉学園，総合療育センター，西部療育センター |
| | 子育て支援部 | 振興課，事業課 |
| | こども家庭センター | |

第2 監査の期間

平成28年7月11日～平成28年12月22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。

監査の結果（各局別）

第1 保健福祉局

1 主な監査項目（ は重点監査項目）

- (1) 収入に関する事務
 - ア 各種福祉施設に係る徴収金等の調定及び収納事務
 - イ 使用料及び手数料等の調定及び収納事務
 - ウ 生活保護返還金，徴収金の調定，収納事務
 - エ その他の収入事務
 - オ 公金の現金収納事務
- (2) 支出に関する事務
 - ア 生活保護に係る扶助費の支給事務
 - イ 公害健康被害救済に係る補償給付の支出事務
 - ウ 各種福祉施設に係る運営費等支出事務
 - エ 民間福祉施設等に対する補助金の支出事務
 - オ 福祉施設等の管理運営に係る指定管理料の支出事務
 - カ 健康診査等の事業委託に係る委託料の支出事務
 - キ 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 行政財産の目的外使用許可手続に係る事務
 - イ 基金に関する事務
 - ウ その他の財産管理に係る事務
 - エ 準公金等の現金取扱事務

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
 - 領収証書の取扱いを適正に行うべきもの
 - 出納員領収証書の取扱いについて，未使用の領収証書簿冊を受け入れる際には一連番号を付すことになっているが，受け入れの際に一連番号を付さず，使用の都度，番号を付している事例が

あった。

(高齢福祉課)

未使用の領収証書簿冊を受け入れる際に一連番号を付すべきである。

(2) 支出に関する事務

専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの

支出に係る決裁について、次のような事例があった。

副市長以下専決規程及び事業所長等専決規程に定められた適正な決裁を得るべきである。

ア 動物管理センター手術室設置備品 11,988,000 円の調達において 契約監理課への経理契約要求決議は部長決裁とすべきところ、課長決裁により決議していた事例 (生活衛生課)

[参考] 副市長以下専決規程 別表第 2 調達(物件, 労力その他) - 決定

2,000 万円以下 部長及び室長

1,000 万円以下 課長

イ 看護大学教員住宅賃貸借契約の更新は、契約金額に関係なく局長に専決権があり、学長には専決権がないにもかかわらず学長決裁としていた事例 (看護大学)

ウ 「平成 27 年度予防接種業務にかかる委託契約」の変更契約については、原契約が副市長決裁であるため、局長決裁とすべきところ、課長決裁としていた事例 (予防衛生課)

[参考] 副市長以下専決規程 別表第 2 その他の契約事務 - 設計又は仕様の一部変更 - 契約

原契約：局長以上(金額の制限はなし) 局長

概算払に係る精算事務を適正に行うべきもの

次の事業の概算払支払精算につき、決裁を部長まで得るべきところ課長までしか得ていなかった。

- ・神戸市立こうべ市歯科センター指定管理料
- ・神戸市歯科医師会附属歯科診療所(休日歯科)運営費補助金
- ・一般財団法人神戸市地域医療振興財団 西神戸医療センター運営事業補助 (地域医療課)

概算払の精算については、前渡金の規定を準用し、「前渡金管理者は、(中略)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。」(会計規則第 48 条第 1 項)とされているので、部長の決裁を得るべきである。

(3) 契約に関する事務

契約監理課による経理契約とすべきもの

ア 一般には流通しておらず、出版・販売元である法人からのみ調達できる書籍を 459,060 円で調達する際に、副市長以下専決規程では 30 万円を超えて 1,000 万円以下の物件の調達は契約監理課長に専決権がある(表中 1)にもかかわらず、「その他の契約事務」を適用して局長決

裁（表中 2）としていた。

このような決裁としているのは，契約事務の統括部署たる契約監理課の方針に従ったためである。（計画調整課）

[副市長以下専決規程別表第2(抄)]

（単位 万円）

決裁区分		局長共通	契約監理課長 特定課長	課長共通
調達 （物件，労力その他）	契約	1,000～ （市長が指定するもの。 ただし，単価協定品を除く。） （略）	1,000～ （ 1）	30～ 100～ （市長が指定するもの） （略）
その他の契約事務 （地方自治法244条の2第3項の規定により指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合に締結する協定に係る事務を含む。）	設計又は仕様の一部変更	（略）	（略）	（略）
		（略）	（略）	（略）
	工期又は納期の延長	（略）	（略）	（略）
		（略）	（略）	（略）
その他	～（ 2）	-	-	

（注）「A～」はA以下のものを，「～B」はBを超えるものを，「～」は制限のないものを示す。

競争入札に参加しようとする者は必要な資格を有するか否かについて認定を受けなければならない（契約規則第3条，第3条の2，第15条）が，随意契約の場合，契約規則は資格の認定を必要とせず（第26条），他にルールもない。

契約監理課に専決権のある特命随意契約の締結に当たって契約相手に入札参加資格の認定がない場合，契約監理課は契約相手としての実体を知るため入札参加資格の認定に準じて最低限必要と考える印鑑証明書と，登記簿謄本又は登記事項に関する履歴事項全部証明書を一律に提出させ，経理契約を締結することとしている。どちらか一つでも欠ける場合，契約監理課では経理契約は締結せず，契約要求局で専決契約を締結させている。契約相手の確認に何を必要とするかは，契約監理課が締結する経理契約と各局が締結する専決契約とで専決権がある者の判断によって違うことはあり得る，というのが契約監理課の考え方である。

契約締結は契約事務手続規程に基づいて進められるが，契約監理課に専決権のある特命随意契約の締結に当たっては，契約要求局から契約相手や随意契約理由を記した随意契約依頼書を契約要求書と同時に提出させて進めることとなっている。

契約監理課に専決権のある特命随意契約の締結に当たって契約監理課が契約相手としての確認ができない場合，契約要求局には専決権がないので，契約は締結できないことになる。

契約監理課長に専決権のある特命随意契約の締結に当たって印鑑証明書と登記簿謄本又は登記事項に関する履歴事項全部証明書で実体を知ることができない場合でも，契約監理課による特命随意契約とするべきである。

イ 「歩 KING 歩 QUEEN 決定戦」事業に使用するため、万歩計等を 773,550 円で調達する際に、副市長以下専決規程で契約監理課長に専決権のある契約であるにもかかわらず、その他の契約で局長決裁としていた。 (健康づくり支援課)

契約監理課による契約とするべきである。

請負契約において約款に関する適正な履行を確保するべきもの

遺伝子解析装置の保守点検について、約款では請負事業者は契約の全部又は大部分を他人に履行させてはならないとされているところ、請負事業者を販売店としている製造メーカーが遺伝子解析装置の保守点検を行っていた。 (環境保健研究所)

約款どおり履行されているかどうかについては、履行の過程で注意を払うべきである。

委託契約において再委託に関する適正な手続きを求めるべきもの

設備総括管理業務に係る委託について、受託事業者が一部の業務を再委託する場合は、発注者による書面による事前承諾が必要とされているところ、受変電設備点検業務の再委託承諾申請手続きが行われていなかった。 (看護大学)

約款に基づき、適正な手続きを行うべきである。

委託契約において個人情報に関する適正な手続きを求めるべきもの

健診、がん検診の委託では、業務の履行に伴い取得した細胞診検体等個人情報について、市が廃棄、消去を指示した場合、情報セキュリティ遵守特記事項に基づき、廃棄等を行ったことを証する書面を提出させることになっているが、受託事業者から書面を提出させていなかった。

(健康づくり支援課・予防衛生課)

情報セキュリティ遵守特記事項に基づき、適正な手続きを行うべきである。

(4) 財産の管理に関する事務

備品管理簿への記載を適正に行うべきもの

備品を購入しているにもかかわらず、備品管理簿に記載していない事例があった。

(斎園管理課)

物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

・案内板 2枚 235,440 円

意見

(1) 調度品の更新について

和光園における調度品の更新は、居室の調度品が傷んでいるとの報告があった場合に、発注担当者に連絡し、発注担当者はその都度更新することとしており、レースカーテンの更新についても、平成 27、28 年度に 17 回調達し、その総額は 716,040 円であった。

建物や機械設備については、定期点検等で現状を把握し修繕等を行っているものの、調度品については点検等で現状を把握しておらず、度重なる調達となったと考えられる。

調度品の更新にあたっては、予算を平準化し、もれなく一定規模で入札することによってより安価に調達できるよう、建物や機械設備と同様に定期点検等をされたい。（和光園）

(2) 補助金の要綱と運用の齟齬について

民間社会福祉施設運営費補助金について、同要綱第5条第1項第1号には、継続して補助金の交付を受ける施設は、交付基準月前6ヶ月の各月現員数により算定した額を、交付基準月以後6ヶ月の補助金として交付する、と記載があり、同第6条第6項には、当該年度の半期毎の補助事業が終了したときは実績報告書を提出することと記載されている。

平成27年度下半期分の同補助金は、平成27年4月から9月の現員数で補助金額を決定していたものの、次の表のように、補助金を一般支払とし、実績として平成27年4月から9月の現員数の報告を受領していた。

[平成27年10月～28年3月分]

	平成28年3月9日交付	要綱の規定
算定現員数	平成27年4月～9月の現員数	平成27年4月～9月の現員数
実績報告の現員数	平成27年4月～9月の現員数	平成27年10月～平成28年3月の現員数
支払方法	一般支払	概算払

要綱に則り、平成27年度下半期補助金を概算払した上で、平成27年10月から28年3月の現員数の報告書を求めるか、もしくは実態に合わせて要綱を改正されたい。（高齢福祉課）

(3) 歯科保健医療事業推進補助金交付要綱について

歯科保健医療事業の経費は直接経費と間接経費からなるが、直接経費については、次の表のようにそれぞれの補助金交付要綱や委託契約で対応している。一方、間接経費については、歯科保健医療事業推進補助金交付要綱で対応していると見られるが明確ではない。

[歯科保健医療事業の直接経費・間接経費に対応する要綱・契約]

事業	直接経費	間接経費
在宅寝たきり者歯科診療事業	訪問歯科診療事業補助金交付要綱	歯科保健医療事業推進補助金交付要綱
歯周疾患健診	歯科健康診査事業に係る委託契約	
介護予防等口腔ケア研修事業	介護予防等のための口腔ケア研修等事業補助金交付要綱	
学校歯科保健事業	学校歯科保健事業補助金交付要綱	

歯科保健医療事業推進補助金交付要綱は補助対象を、事業を実施するにあたって事務局が負担する経費と記載しており、間接経費を補助対象とする記載がないので、明示するなど補助要綱を整理されたい。（地域保健課）

(4) 薬事事務に係る業務委託について

市は 25 万円で次の業務を委託している。

- ・ 毒物及び劇物取締法に基づく販売業の登録等申請届出の取り扱い
- ・ 医薬品，医療機器等の品質，有効性及び安全性の確保等に関する法律に基づく薬局の休廃止再開等届出の取り扱い
- ・ 申請書類等の記入等の説明相談業務
- ・ 市から登録票を搬送し申請者に渡す業務

市が上記の業務を委託していることを一般に広報しておらず，平成 27 年度の取り扱い実績は 47 件（市の年間受付件数 5,852 件）にとどまっているほか，市から登録票を搬送し申請者に渡す業務の実績はなかった。

こうした状況にあって，委託してこの業務をやらなければならないのか検討されたい。

（予防衛生課）

第2 とも家庭局

1 主な監査項目（ は重点監査項目）

(1) 収入に関する事務

- ア 行政財産の目的外使用料及び償還金の収納，減免事務
- イ その他の収入事務
- ウ 公金の現金収納事務

(2) 支出に関する事務

- ア 各種福祉施設に係る運営費等支出事務
- イ 民間福祉施設等に対する補助金の支出事務
- ウ 福祉施設等の管理運営に係る指定管理料の支出事務
- エ その他の支出事務

(3) 契約に関する事務

- ア 指定管理に係る契約事務
- イ 委託等に係る契約事務
- ウ 物品等の専決調達等に係る契約事務
- エ その他の物品購入・請負等に係る契約事務

(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手続に係る事務
- 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

遅滞なく支払を行うべきもの

請求書受理日から 30 日を超えて支払われている事例があった。 (事業課)

適正な事務処理を行うべきである。

	(請求書受理日)	(支払日)	(金額)
研修に必要な用品	28.6.8	28.7.14	11,902 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

(2) 契約に関する事務

契約監理課による契約とすべきもの

ア 平成 28 年度当初にワクチン等の薬品複数点分の単価を記載した見積書を 1 社から徴取し、年度当初に示された単価でその都度当該業者に発注を行っているが、年間 30 万円を超えている。(総合療育センター)

年間の調達が予定されて、その予定金額が 30 万円を超える場合は、事業所長等専決規程に則り、契約監理課による契約とすべきである。

イ 平成 28 年 4 月 1 日の組織変更に伴う収納家具の購入にあたり、合計金額が 30 万円を超えるため、事業所長等専決規程に則り契約監理課による契約とすべきところ、平成 27 年度内履行を必要とする契約監理課への要求書の締切日がすでに過ぎていたため、合計金額 628,560 円を 3 件に分割して所長専決により契約していた。(総合療育センター)

事業所長等専決規程別表第 2 に定める区分は、一回の意思決定に適用されるため(新たな専決調達事務処理に関するマニュアル)、契約監理課による契約とすべきである。なお、契約監理課への要求書の締切日を過ぎた場合、発注、契約の履行に緊急を要する事情によっては、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当する場合がありますことから、随意契約について契約監理課に確認すべきである。

(発注日)	(納品日)	(金額)(円)	(債権者)	(備考)
28.3.8	28.3.28	224,640	A 社	収納家具, 壁固定施工費
28.3.8	28.3.28	190,080	A 社	収納家具
28.3.8	28.3.28	213,840	A 社	収納家具, 壁固定施工費

ウ 市民向けチラシの印刷物について、下記のように幼稚園等に入園するための認定(1号認定)を受けた市民向けチラシと保育所等に入所するための認定(2号・3号認定)を受けた市民向けチラシをそれぞれ別個の課長専決契約としていた。(事業課)

5月9日に見積依頼をし、5月19日に発注しているので、発注の時点で市民向けチラシの印刷物(1号認定, 2号・3号認定すべて)の契約の意思決定がなされていたと考えられる。また、発注の時点で見積金額が30万円を超えることも明らかになっていた。

専決規程別表第2に定める区分は、一回の意思決定に適用される(新たな専決調達事務処理に関するマニュアル)。同じ市民向けのチラシの印刷物を分割せず、副市長以下専決規程に則り、契約監理課による契約とすべきである。

(見積依頼日)	(発注日)	(納品日)	(金額)(円)	(債権者)	(備考)
28.5.9	28.5.19	28.6.6	199,908	B 社	市民向けチラシ(1号認定)
28.5.9	28.5.19	28.6.6	199,866	B 社	市民向けチラシ (2号・3号認定)

(3) 財産の管理に関する事務

備品管理簿への記載を適正に行うべきもの

備品を購入しているにもかかわらず、備品管理簿に記載していない事例があった。

物品会計規則等に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

・ノートパソコン7台	802,872 円	(総合療育センター)
・強力パンチ	24,062 円	(事業課)