

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>1 産業振興局</b></p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 速やかに収入すべきもの</p> <p>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）</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>調定事務の遅延に起因するものであり，今後，このような事態が生じないように，契約書上の期日を厳守して速やかに収入処理を徹底する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 速やかに払込みすべきもの</p> <p>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）</p> <p>少額とはいえ，速やかに払込みを行うべきである。</p>	<p>今回の指摘以降，指定金融機関へは遅くとも翌日中までに速やかに払い込む措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>③ 歳入の収納事務委託にあたり告示等をすべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（中央卸売市場東部市場）</p> <p>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。</p>	<p>平成22年度の収納事務の委託について，4月1日付で法定の告示を行なう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>④ 使用料減免申請に対する処理結果を通知すべきもの</p> <p>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つ</p>	<p>減免申請の処理結果を通知する書式を作成し，22年度の減免決定後，申請者に通知する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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)</p> <p>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。</p>		
<p>⑤ 要綱等を改正等すべきもの</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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。</p>	<p>使用料の徴収及び市への納付について要綱を見直すとともに、職制改正の反映その他必要な事項について、要綱を改正する措置を講じた。</p> <p>また、同要綱に付随する基準を整理する措置を講じた。</p>	措置済
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>① 委託料の支出事務を適正に行うべきもの</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>速やかに支出事務を行うべきである。</p> <p>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</p> <p>委託契約書に定めた期日までに支出（前金払）</p>	<p>今後、このような事態が生じないように、指摘事項を念頭に適正かつ速やかに支出事務処理を徹底する措置を講じた。</p> <p>委託契約書に定めた支出期日に支払いが間に合うよう、速やかに請求書等を提出する事を委託先に指導す</p>	措置済  措置済

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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。</p>	<p>るとともに、期日内に適正な処理を徹底する措置を講じた。</p>	
<p>② 補助金（負担金）の支出事務を適切に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>ウ 概算払の精算事務が不適切なもの                      神戸RT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。</p> <p>エ 負担金交付対象事業者名義による執行状況報告</p>	<p>請求者からの請求書日付の誤りに気付かず事務処理を行ったものであり、今後、同様の事例が起こることのないよう、指摘事項を念頭に適正な処理を徹底する措置を講じた。</p> <p>同様の事例が起こることのないよう、補助金要綱に定められた期限内に支払処理を徹底する措置を講じた。</p> <p>当該事例について、支払い事務処理及び決裁欄の押印を適正に行うとともに、概算払いについては、用務終了後5日以内に支払精算書を作成し、直近上司に提出するよう措置を講じた。</p> <p>今後、同様の事例が起こることの</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>書が提出されていないもの</p> <p>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。</p> <p>オ 補助金交付要領の規定を準用しているもの</p> <p>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。</p>	<p>ないよう 21 年度下半期の支払い分より、適正な業務報告書で処理するよう措置を講じた。</p> <p>堆肥あっせん補助基準の区分け及び補助対象を拡大し、補助金交付要領を改正する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>① 指定管理料の精算処理を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p>	<p>指摘事項を念頭に、今後は協定に則った精算方法を適正かつ速やかに処理するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">(農政計画課)</p> <p>協定に則った精算処理を行うべきである。</p>		
<p>② 経理契約を行うべきもの</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(中央卸売市場本場)</p> <p>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。</p>	<p>支出予定書の金額が専決の範囲を超える誤りがあったため、職員への周知徹底及び指導を行い、今後は指摘事項を念頭に、専決規程に則り適正な処理を徹底する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>③ 区分所有の建物の管理規約を整理すべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">(農業振興センター)</p> <p>現状に即した規約となるよう整理すべきである。</p>	<p>現在の入居者である兵庫六甲農業協同組合、神戸市消防局、神戸市産業振興局で協議を行い、平成22年4月1日付けで管理規約を改正する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 中央卸売市場保証金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>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</p>		

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>ているが、以下のとおり不適切な事例が見受けられた。</p> <p>適正な管理を行うべきである。</p> <p>〔仲卸業者保証金〕</p> <p>ア 保証金の一部を事業者組合名義で預託しているもの</p> <p>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)</p>	<p>神戸市債で預託している分については、すべて事業者ごとの現金預託への切替えを行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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, 中央卸売市場東部市場)</p>	<p>廃業後、事業者にかかる保証金が未処理となっていたものであるが、現在、返還に必要な請求書を送付する等、返還処理を進めており、所在不明のため未返還になっていたものについては、所在調査等行い返還手続きを早急に進めていく措置を講じた。</p> <p>使用料等に未納がある事業者へは、充当の手続きを早急に進める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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)</p>	<p>保証金台帳の事業者名が商号変更前の名称になっていたものを、現在の名称に訂正する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>〔関連事業者保証金〕</p> <p>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)</p>	<p>保証金が不足しているものについては納付を、超過しているものについては返還の手続きを進める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>2 都市計画総局</b></p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 利用状況報告の確認等を適正に行うべきもの</p> <p>都市計画総局所管の駐車場（ウエステ垂水駐車場、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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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。</p>	<p>平成21年度の報告から共通回数券の共通利用にかかる精算の資料を年報に添付するとともに、歩合賃料が発生せず、基本賃料だけであったとしても、年度末に決裁をとる措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 未収債権の管理を適正に行うべきもの</p> <p>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)</p> <p>調査を要するものは、早急に調査、確認を行い、</p>	<p>いっそうの債権管理体制の強化を図り、差押案件についても、催告等による徴収、換価処分、整理等適切な処理を行う。</p>	

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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，整理に努めるべきである。</p> <p>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</p> <p>イ 差押後，納付もなく，換価処分等も行われていない事例</p> <p>ウ 参加差押等を行ったままとなっている事例</p> <p>エ 競売，交付要求を行ったものの，無配当となった事例</p>	<p>滞納者転居先不明等の案件のうち4件は確認したが，残り1件については，引き続き調査を行っている。今後は，財産調査等を行い，催告等による徴収，換価処分等を行う。</p> <p>財産調査等を行い，催告等による徴収，換価処分等を行うとともに，差押物件の差し替え等も行う。</p> <p>財産調査等を行い，催告等による徴収を行うとともに，換価処分等について他の債権者と協議を行う。</p> <p>今後も徴収が見込めないため，不能欠損処分の措置を講じた。</p>	<p>措置方針等</p> <p>措置方針等</p> <p>措置方針等</p> <p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>① 支出金額の訂正を適正に行うべきもの</p> <p>「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。</p> <p style="text-align: right;">(民間活力創造室)</p> <p>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。</p>	<p>支出金額の訂正について，改めて支出担当者に説明を行った上，支出担当者による訂正を行うとともに，今後，同様の事例が起らないように，所属で起案時の金額訂正の処理の適正化について平成22年1月19日に職場内研修を実施し，周知徹底する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 支払方法を適正に行うべきもの</p> <p>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</p>	<p>申請時において申請者と協議の上，支出方法を決定し，それに基づいて適切な事務処理を行うよう，平</p>	<p>措置済</p>



平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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）</p> <p>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。</p>	<p>成21年11月25日に所属職員全員が出席する会議において，職員への周知徹底する措置を講じた。</p>	
<p>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</p> <p>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）</p> <p>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。</p>	<p>審査委員会で付した条件がある場合は，明示して記録するように，平成21年11月25日に所属職員全員が出席する会議において報告し，職員への周知徹底する措置を講じた。</p>	措置済
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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取りかわすべきである。</p>	<p>本件工事に関して，(株)神戸サンセンタープラザに保管されていた協議文書を取り寄せ，保管するとともに，今後，同様の事例の際には，協議の過程を記録し，必要に応じて決裁を経るなど，適正な処理を行う措置を講じた。</p>	措置済
<p>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</p> <p>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</p>	<p>今後，付議承認事項は明記するよう措置を講じた。</p>	措置済

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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)</p> <p>付議承認事項は、議案書に明記すべきである。</p>		
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 収入印紙等の保有を適正に行うべきもの</p> <p>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。 (庶務課、住宅政策課)</p> <p>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。</p>	<p>局全体の保有状況を把握、情報共有することにより、有効活用できるよう取り組むとともに、収入印紙については、保有状況を局内へ周知し、必要に応じた額面交換を行った。また、登記印紙については、全て局外へ保管転換を行うなど保有数を減らす措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>3 区役所</b></p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>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。</p>	<p>監査日以降の収入金については、収入日の翌日までに払い込みを行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>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。</p> <p>ア 支払時期は適法な請求書を受領した日から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、請求書受領日から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）</p> <p>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）</p>	<p>請求書受領後，速やかに支出手続きを行うよう係員に指導するなど，適切な事務処理を行うよう徹底する措置を講じた。 （灘区総務課，灘区まちづくり課）</p> <p>検査終了後，速やかに請求書を提出してもらい支出手続きを行うよう係員に指導するなど，適切な事務処理を行うよう徹底する措置を講じた。 （灘区まちづくり課）</p> <p>債権者の請求書の提出が遅延していたものについては，監査日以降，提出が遅延することがないように適切に手続きを行う措置を講じた。 （垂水区まちづくり課）</p> <p>監査日以降の物品購入については，納品後速やかに請求書を提出するよう業者に対し指示し，今後，提</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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)</p>	<p>出が遅延することないように措置を講じた。 (西区まちづくり支援課)</p> <p>今後、計画的な発注及び速やかな処理をおこなうよう措置を講じた。</p>	措置済
<p>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)</p>	<p>今後、日付の整合性について留意・確認するよう措置を講じた。</p>	措置済
<p>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)</p>	<p>支出決定書の取消書に事情変更理由等を記載し、支出担当者まで決裁を経るよう係員に指導するなど、適切な事務処理を行うよう徹底する措置を講じた。</p>	措置済
<p>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)</p>	<p>今後同様の事例が起こらないよう必要な対策（関係職員に「区長の権限に属する事務の専決規程」に沿った事務をするように周知徹底）を講じた。</p>	措置済
<p>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。</p> <p>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)</p> <p>イ 施設の竣工式典等に係る支出について、行政監</p>	<p>ア、イ 今後、このような事例が発生しないよう、起案時点での専決区分の確認を徹底する措置を講じた。 (須磨区総務課、須磨区まちづくり課)</p>	措置済

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>察部主幹（行政監理担当）及び財務課長の合議を経ていない事例 （須磨区まちづくり課）</p>		
<p>(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。</p>	<p>平成21年度区役所庁舎管理業務等の委託事務において、契約書への記載もれなど指摘のあった内容については、訂正等を行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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。</p>	<p>今後、同様の事例については、適切な契約方法である、「その他請負契約」を行う措置を講じた。 （垂水区総務課） 指摘のあった契約は、「請負契約」の内容であるが、契約書の中に委託・受託・請負などの文言が混在していたため、訂正等を行う措置を講じた。 （西区総務課） 既契約終了後、平成22年度より「その他請負契約」として契約する措置を講じた。 （西区西神中央出張所）</p>	<p>措置済  措置済</p>
<p>(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、</p>	<p>適正な在庫に努めるため、平成21年度分の購入については、平成2</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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）</p> <p>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。</p>	<p>2年2月25日付で、購入予算を戻入し、購入を見送った。</p> <p>また、平成22年度以降については、3期に分けて配分を受けることにし、平成22年度第1期・第2期の配分額は0円とする措置を講じた。</p>	
<p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>ウ 管理簿において、受取者が不明な事例（西区総務課）</p> <p>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）</p>	<p>選挙事務従事者用のチケット管理について、個別使用の特定が出来るように改善し、交付枚数及び返納枚数を適正に管理する措置を講じた。</p> <p>書損チケットは、現在高から除外するとともに、書損分をまとめて管理簿に貼付保管し、明確にわかるように改善する措置を講じた。</p> <p>タクシーチケットとタクシー会社からの請求書を照合して受取者を把握し、管理簿に記入する措置を講じた。今後は受取者名の管理簿への記入を徹底する。</p> <p>管理簿の一部については作成漏れがあったので、タクシーチケットとタクシー会社からの請求書を照合して受取者を把握し、管理簿を作成する措置を講じた。今後は管理簿の作</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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）</p>	<p>成を徹底する。</p> <p>西区は広範囲に移動することと、開票終了時刻が不確定なため、事業者の申告（兵庫県タクシー協会の運賃表による料金で、距離料金ではなく時間料金）により支払った。今後は、決裁等により根拠を明確にし、支払事務の適正化を図る措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p><b>4 交通局</b></p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 出納職への協議を行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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）</p> <p>所定の手続きをすべきである。</p>	<p>平成22年度契約より、出納職への協議を行い告示するよう事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 公平性・透明性を高めるべきもの</p> <p>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）</p> <p>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。</p>	<p>今後の契約において、要綱を定め募集を行った経緯を契約にあたっての資料とするなど、競争性ならびに公平性・透明性の確保に努めるよう、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>① 適正な年度で支出すべきもの</p> <p>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）</p> <p>適正な年度で支出すべきである。</p>	<p>平成21年度分より、適正な年度で支出するよう、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 支払根拠を明確にすべきもの</p> <p>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</p>	<p>今後同様の事例が起こらないよう、覚書に記載していた事項を、契約書に明記するよう、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>



平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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。</p>		
<p>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」を提出させたいうで局の検査を行い、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。</p>	<p>平成21年10月からの契約分について、履行届けを徴取するよう、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(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) 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) 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) エ 駅ホームの補修(総額1,890,000円)</p>	<p>今後は、計画的にとりまとめて単価契約を行うなど、適正な契約事務を徹底するよう、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
(施設管理課)		
<p>② 代表権のある者と契約をすべきもの</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>年間予定金額が課長専決額を超えるため、今後は経理契約を行うよう事務処理を改める措置を講じた。</p>	措置済
<p>③ 委託契約書の規定等を明確に記載すべきもの</p> <p>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。</p> <p>(営業推進課，市バス運輸サービス課)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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營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</p>	<p>今後は、契約書の記載内容を改め、適正に事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	措置済

平成21年度 財務定期監査（Ⅱ期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>書にも明記されていない。</p> <p>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。</p>		
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 小口現金の目的外資金流用</p> <p>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)</p> <p>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。</p>	<p>今後は、適正な運用を全営業所に徹底するとともに、出張旅費の支給手続きに遅延が生じないように、事務処理を改める措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>