

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
○指 摘 事 項 (1) 契約に関する事務 ア 適正な契約をするべきもの 電柱への防犯カメラ添架に係る基本的な取り決めを定めた「電柱添架に関する基本契約書」（以下「基本契約」という。）を令和2年9月17日に締結しているが、基本契約上に契約者間で承諾が得られた際に使用区間ごとに別途場所、区間等を規定する契約（以下「個別契約」という。）を締結する旨の規定を設け、次のとおり定めていた事例があった。 基本契約（抄） （添架料） 第7条 乙（神戸市）は、甲（A社）に対し電柱1本当り機器設備等1基につき年額1,200円を支払うものとする。 （個別契約等） 第10条 乙の添加の申し込みに対し、甲の承諾が得られたときは、使用区間毎に別途個別契約を締結することとし、場所、区間等を規定する。 3 個別契約の契約期間は5年とし、初回契約終了後は年度毎の更新とする。 4 第3項の期間満了の6ヶ月前までに、甲又は乙から書面により契約の変更又は解約の申し出がないときは、個別契約は期間満了の翌日から起算して1ヶ年その効力を有するものとする。以後この例によるものとする。 地方自治法第232条の3により、「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。」とされている。また、基本契約第10条第4項のようないわゆる解除規定については、あくまで長期継続契約の際に付すことのできる条項であり、長期継続契約について認められた債務負担行為の設定回避のための手段であって、5年の長期継続契約とする個別契約の終了後については契約上に解除規定を設定したからといって、後年度予算の裏付けがない状態で後年度における契約の継続を約束する自動更新条項を設けることはできない。 今後個別契約を締結するにあたっては、長期に	契約の相手方と協議し、今年度に締結予定の個別契約を令和3年3月31日までの単年度契約に変更した。加えて、当該契約の終了後は、年度毎に契約書を作成のうえ、契約を結び直すこととした。 それに伴い、基本契約書の第10条3項の契約期間を5年間から1年間に変更し、同条4項を削ることについて、相手方との間で協議し、自動更新条項の問題は解消した。	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
わたって契約を締結するほうが合理的であれば、債務負担行為又は長期継続契約の締結を選択すべきであり、単年度ごとの契約が合理的であれば、年度毎に契約を締結すべきである。 基本契約上の個別契約に関する規定の見直しを行い、適正な契約を行うべきである。		
イ 適正な委託事務執行を行うべきもの 「自転車冊子発送業務に係る委託契約」を令和2年3月9日付けで締結した。委託内容には、自転車冊子約8万部（200部／1包：計400包）を小学3学年生以上の学級に1学級40部ずつ分け、各小学校（163校）に発送する業務で、配送料は実費精算になっている。実費分の金額を確定させるために令和2年3月9日に業務を実施し、契約金額を1,007,892円と確定したのち、令和2年3月30日に委託審査会に諮り承認を得た上で、令和2年3月31日に契約決裁を完了した。 委託事務の執行の適正化に関する要綱において、予定金額が100万円を超える委託契約は、契約締結前に（1）事務事業を委託することが適切かどうか、（2）請負、調達その他委託以外の方法によらなくてもよいかどうか、（3）競争入札によることができないかその他委託先の選定が適切かどうかなどについて委託審査会で調査審議するよう定められている。 今後は、事業実施前に決裁を完了させ、契約を締結すべきである。また、委託契約の予定金額が100万円を超える見込みの場合には、事前に適正に委託審査会に諮り承認を得た上で、契約を締結すべきである。	委託事務の執行の適正化に関する要綱を順守し、適切な事務処理に努めるよう周知徹底した。	措置済
（2）財産の管理に関する事務 ア ETCカードの管理を適正に行うべきもの 「ETCカードの取扱いについて（通知）」（平成17年9月12日会第167号行第57号）によると、その保管方法として、カードを受け入れた時点で「ETCカード管理簿」を作成し、カード番号を記入のうえ、物品管理者の決裁を受ける	「ETCカード管理簿」を作成し、物品管理者の決裁を受け、適切に管理している。また、定期的に所属長及び所属長上司による点検を行うよう改善した。	措置済

令和2年度 財務定期監査（監査対象：危機管理室）

指摘の概要	措置内容	措置状況
こと、また、使用者あるいは使用車を特定する場合は、あわせて記入すること、使用後の事務手続きとして、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旨を通知しているが、受け入れたすべてのETCカードについて構成管理を行う「ETCカード管理簿」が作成されていなかった。 カードの不正使用を未然に防ぐためにも、通知に従い「ETCカード管理簿」を作成し、物品管理者の決裁を受け、管理するべきである。 また、ETCカードは、神戸市物品会計規則事務取扱要綱で郵便切手類に分類されている。ETCカードについても切手と同様に現金等管理マニュアルに定められた手順で定期的に所属長及び所属長上司による点検を行うべきである。		

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
○指 摘 事 項 (1)収入に関する事務 ア 歳入，歳出額の計上を適正に行うべきもの マイナンバーカード取得者が住民票の写しや印鑑登録証明書等をコンビニエンスストア等の店舗で取得することができる証明書等自動交付サービス（以下「コンビニ交付」という。）を実施するため，証明書等自動交付サービス契約款合意書により，神戸市は，コンビニ交付を運営する主体である地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）に委託手数料を支払う義務を負っているが，機構は，コンビニエンスストア等の取扱店で収納された交付手数料の総額から委託手数料の総額を差し引いた額を神戸市に振り込むとしているため，振り込まれた額のみを歳入額に計上していた。 （住民課） 地方自治法第 210 条には「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。」とあり，現実の現金のやり取りにおいては相殺しても，帳簿上歳出と歳入は相殺することなくすべて計上しなければならない。 本件については，交付手数料の総額を歳入額に，委託手数料の総額を歳出額に計上すべきである。	交付手数料の総額から委託手数料の総額を差し引いた額のみを歳入額として計上していたものを，令和 2 年度分より，交付手数料の総額を歳入額に，委託手数料の総額を歳出額に計上する事務処理に改める。	措置済
イ 歳入として現年度の調定をたてるべきもの 地方共同法人である地方公務員災害補償基金は，地方公務員災害補償法により設置され，地方公務員等が公務上，又は通勤による災害（負傷，疾病，障害又は死亡）を受けた場合に，それによって生じた損害の補償等を実施しているが，実施に必要な経費は，各地方公共団体からの負担金によって賄われており，同法第 49 条第 2 項には，負担金の額は，職務の種類による職員の区分に応じ，当該職務の種類ごとの職員に係る給与の総額に，補償に要する費用等を考	令和 2 年度においても，令和元年度の概算負担金について過納となったが，今年度は納付書による還付を選択するのではなく，地方公務員災害補償法施行規則第 46 条に基づき，令和 3 年度の概算負担金に充当することとした。 今後も概算負担金が過納となった場合は，同規則に基づき，次の会計年度の概算負担金に充当することとする。	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
慮して定める割合を、それぞれ乗じて得た額の合計額とするとある。 この負担金は、同法施行規則第 42 条の規定に基づき会計年度の初日から 45 日以内に概算負担金報告書を提出した地方公務員災害補償基金神戸支部からの請求により支払うが、同法施行規則第 46 条に基づき会計年度終了後 6 月以内に同支部に提出した確定負担金報告書により支払った額が過納となった場合は、納付書による還付か次の会計年度の概算負担金に充当するかを選択することになっている。 平成 30 年度に係る概算負担金については、確定負担金の報告書を令和元年 9 月に提出し、その結果過納となったため、納付書による還付を選択し、令和元年 11 月に還付を受け令和元年度の歳出として戻入処理をしていた。 （給与課） 地方自治法施行令第 160 条には「出納閉鎖後の収入は、これを現年度の歳入としなければならない。前条の規定による戻入金で出納閉鎖後に係るものについても、また同様とする。」とある。 納付書による還付を選択するのであれば、歳入として現年度の調定をたてるべきである。若しくは、次の会計年度の概算負担金に充当する選択をするべきである。 ア、イともに決算値に関係するものであり、歳入額、歳出額の計上を適正に行うべきである。		
(2) 財産の管理に関する事務 ア 現金取扱事務を適正に行うべきもの 神戸市制 100 周年記念事業の一環として平成元年度に開設された神戸市文書館は、「歴史的資料の収集及び保存」「新修 神戸市史の編集及び刊行」に関する事務を扱う、神戸市民の利用に供する目的で設置された歴史資料館・史料館	「(ア) 領収証書を求められた場合にのみ交付していた事例」、「(イ) 1 か月分の収入をまとめて払い込んでいた事例」及び「(ウ) つり銭資金を毎日の始業時・終業時に複数の職員による残高検算をしていなかった事	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
に類する施設であり、これらの事務については、文書館開設当初は企画調整局が所管し、平成 15 年度から 29 年度までの公益財団法人神戸都市問題研究所（以下「研究所」という。）の受託運営を経て、30 年度より行財政局が第 4 類事業所として所管している。 文書館には、複写費用収入と刊行物販売収入があり、複写費用収入では、文書館の閲覧室に設置したコピー機（コピー代は自動装置により収納）のほか、自動装置以外の事務室のコピー機を使用したコピー代、マイクロフィルムコピー、カラーコピー機の利用に係る収納があり、刊行物販売収入では、「新修 神戸市史」「神戸の歴史」の有償刊行物販売に係る収納があるが、神戸市の現金取扱事務の事務処理方法とは異なった事務処理をしていた事例があった。 （業務改革課） 神戸市会計規則、現金取扱事務の手引（公金編）（2020 年 8 月改訂行財政局）、現金等管理マニュアル（令和元年 5 月行財政局）に基づき適正に事務処理を行うべきである。 （ア）神戸市会計規則第 31 条第 1 項には、出納員、区出納員、分任出納員及び区分任出納員（以下「出納員等」という。）が、収入金を収納したときは、納入者に領収証書を交付しなければならない。ただし、自動装置による収入その他領収証書を発行しがたい収入については、この限りでないとあり、現金取扱事務の手引（公金編）では、少額であっても領収証書を交付してくださいとしているが、研究所の受託運営時、領収証書を求められた場合にのみ交付していたことから、受託終了後も同様に、求められた場合にのみ交付していた事例。 （イ）神戸市会計規則第 32 条第 1 項には、出納員等が収入金を収納したときは、その経理を明らかにするとともに収納金は払込書により、即日又は翌日中に指定金融機関に払い込むと	例」について、神戸都市問題研究所より神戸市文書館を移管した際に、従前の運用を踏襲したため、生じたものである。 11 月 2 日に文書館長が文書館の全職員に対し、（ア）については、自動装置による収入を除き、納入者に領収証書を交付するよう、（イ）については、翌営業日に払い込むよう、（ウ）については、始業時・終業時に複数職員により残高検算を行うよう指示をおこない、同日から改善済みである。	

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
あり、現金取扱事務の手引（公金編）では、自動装置により収納した現金は、直ちに公金として払込みを行う必要があるとしているが、研究所の受託運営時、1 か月分の収入をまとめて研究所に納入する事務処理をしていたことから、受託終了後も同様に、1 か月分の収入をまとめて払い込んでいた事例。 （ウ）会計室よりつり銭資金の交付を受けてつり銭を準備している場合、現金等管理マニュアルでは、つり銭資金は、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必要があるとしているが、研究所の受託運営時、つり銭は施錠された自動装置に収納されており、自動装置の鍵を入れたキーボックスも施錠されていたため、毎日の用務開始前及び用務終了後のつり銭資金の在り高確認をしない事務処理をしていたことから、受託終了後も同様に、毎日の始業時・終業時に、複数の職員による残高検算をしていなかった事例。		
（3） 契約に関する事務 ア 次年度以降にわたる不動産を借りる契約を適正に行うべきもの 地方自治法第 232 条の 3 には、「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。」とあり、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ければならない。」とある。 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	（ア） A 指摘された定期建物賃貸借契約等については、令和 3 年度当初予算（案）で債務負担行為の設定等を行った。 （イ） A 指摘された定期建物賃貸借契約等については、令和 3 年度当初予算（案）で債務負担行為の設定等を行った。 （イ） B 契約先から長期継続契約としての規定の追加を拒まれたことから、来年度は契約更新せず、新たな事業者と契約する際に長期継続契約に必要な規定を追加することとした。	措置済 措置済 措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
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。」とある。 不動産を借りる契約は、数年度にわたる契約期間中の賃料を確定額で合意するのが通常であり、そのままでは、次年度以降の確定債務を負担する契約になり、債務負担行為として予算で定める必要が生じるが、これでは、地方自治法が不動産を借りる契約を長期継続契約の対象とした趣旨が没却されてしまう。 そこで、「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（以下「条件付解除条項」という。）を不動産を借りる契約に加えることにより、仮に、経費の予算が約定の賃料を下回ったとき、ないしは全く約定の賃料が経費の予算として認められなかったときは、賃貸借契約が解除され、賃料債務が発生しなくなるから、かかる賃料債務は金額の確定した債務と考えられないため、債務負担行為として議会の議決を経る必要はない。 神戸市においては、契約中に条件付解除条項の規定がある長期継続契約（以下「長期継続契約」という。）について、神戸市公有財産関係例規集（令和2年6月行財政局資産活用課）では、契約期間が次年度にまたがる場合は、賃料を債務負担行為として予算で定める必要があるが、それができなかった場合には、契約書に次の規定（「契約期間中であっても、令和〇〇年度以降において歳入歳出予算の金額について削除又は減額があった場合は、神戸市は、予告のうえ、本契約を解除することができる。」）を入れなければならないとしている。 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		

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
14 日行行コ第 616 号）が発せられており，この通知では，契約上に同一事業者と年度を超えて契約締結する旨の規定（いわゆる自動更新規定）等を設けている事例が見受けられた。会計年度独立の原則のもと，債務負担行為の手続きを経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としており，委託契約に関する解説及び記載例（令和 2 年 4 月 行財政局契約監理課）では，翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設けることもできないとしている。 次年度以降にわたる不動産を借りる契約について，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事例，自動更新条項を設けていた事例があった。 条件付解除条項の規定がなくても，口頭での説明があれば足りるとの認識であったとのことであるが，債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結するべきである。 （ア）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事例 A 本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る，複数年度にまたがる定期建物賃貸借契約を締結していた。（庁舎課） （イ）債務負担行為の設定又は長期継続契約を締結しておらず，自動更新条項を設けていた事例 A 本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る定期建物賃貸借契約に付随して，複数年度にまたがる倉庫賃貸借契約及び自動車駐車契約を締結し，自動更新条項を設定していた。また，本庁舎再整備に伴う民間ビル移転に係る定期建物賃貸借契約に付随して，駐車場使用に関する契約を締結し，自動更新条項を設定していた。（庁舎課）		

令和2年度 財務定期監査（監査対象：行財政局）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
B 民間企業への職員研修派遣のため、派遣職員滞在用住宅に係る複数年度にまたがる建物賃貸借契約を締結し、自動更新条項を設定していた。 (職員研修所)		

指摘の概要	措置内容	措置状況
○指摘事項 (1) 支出に関する事務 ア 実態に即した支払いをするべきもの 神戸市障害者見守り支援事業の実施にあたり、平成31年4月から委託先において見守り支援員を配置し、当該事業を委託する予定で委託契約の締結を行ったが、一部の区において、当該事業の実施に必要な福祉人材の確保に期間を要し、令和元年8月1日から見守り支援員を配置したことから、委託契約の締結日から5か月経過して委託料を支出している。 その支出内容を確認したところ、当初契約の委託料の全額を概算払により支払っており、事業を行っていない（見守り支援員未配置）期間分を委託料の精算対象として、年度末に戻入している。（障害者支援課） 変更契約のうえ、当初から事業を行っていない期間分を減額した額で委託料を支払うべきである。	本事業については、平成31年4月1日に事業に係る人員の配置を予定し、同日付で委託契約を締結していたところであるが、令和元年8月1日に人員配置が整ったため、当初の契約どおり支払っていた。 当指摘のとおり、変更契約のうえ、事業を行っていない期間につき減額した委託金額で支払うべきであった。 このため、今後の再発防止のため、令和2年9月25日に担当者を含め、所属において、実態に合わせた委託契約を締結し、会計処理を行うよう徹底した。	措置済
(2) 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）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。 強制徴収公債権、非強制徴収公債権は地方自治法の規定により、消滅時効の期間は5年等で、時効の援用は不要、私債権は民法の規定により、時効の援用は必要であるが、時効期間満了後は、債権の管理に関する条例の規定により債権放棄も可能となっている。	①及び②については、民間移管されたおもいけ園の債権であるが、引継ぎやその後の管理が不十分となっていた。 ①については、これまでの債務者への督促状況などの経緯も考慮しながら、時効を迎えている調定の不納欠損処分を中心に債権の整理を進める。 ②については、既に債務者である法人が存在していない状態であるため、詳細を調査したうえで債権管理に関する台帳等を整備する予定であり、不納欠損処分などの適切な処理を実施する。（障害福祉課） ③については、今回の指摘により、簿冊での台帳を作成し、今後は引継ぎに	措置方針

指摘の概要							措 置 内 容	措置状況																																			
財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には、収入未済調定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があった。 <table><tr><th></th><th>調定内容</th><th>調定年度</th><th>件数</th><th>調定金額</th><th>収入未済額</th><th>歳入徴収課</th></tr><tr><td>①</td><td>おもいけ園給食費自己負担金</td><td>平成 19 年度</td><td>2</td><td>2,580 円</td><td>2,580 円</td><td>障害福祉課</td></tr><tr><td>②</td><td>靴箱工賃</td><td>平成 12 年度</td><td>2</td><td>94,565 円</td><td>94,565 円</td><td>障害福祉課</td></tr><tr><td>③</td><td>重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金</td><td>昭和 55 ～ 平成 31 年度</td><td>137</td><td>1,607,150 円</td><td>1,607,150 円</td><td>障害者支援課</td></tr><tr><td>④</td><td>心身障害者扶養共済年金過払金</td><td>平成 4 年度・平成 23 年度</td><td>2</td><td>120,000 円</td><td>120,000 円</td><td>障害者福祉センター</td></tr></table> 聞き取りによると、上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は、 ①は、督促による時効中断事由は記録されているが、時効を迎えているにもかかわらず不納欠損処分が行われていない。 ②～④については、いずれも財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず、督促等の時効中断事由、納付交渉の経緯等の記録がなく、債権管理も適正に行われていない。 なお、③は平成 29 年度財務定期監査においても、適正に債権管理を行うべきと指摘していた債権であり、債務者の実態を把握し、それを台帳へ記録する取組を始めているとの措置の報告があったものであるが、事務の引継ぎができておらず、担当者が当該債権を把握していなかった。 (障害福祉課, 障害者支援課, 障害者福祉センター) 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、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。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、								調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	①	おもいけ園給食費自己負担金	平成 19 年度	2	2,580 円	2,580 円	障害福祉課	②	靴箱工賃	平成 12 年度	2	94,565 円	94,565 円	障害福祉課	③	重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金	昭和 55 ～ 平成 31 年度	137	1,607,150 円	1,607,150 円	障害者支援課	④	心身障害者扶養共済年金過払金	平成 4 年度・平成 23 年度	2	120,000 円	120,000 円	障害者福祉センター	遺漏のないようにした。 今後の債権管理については、法務支援課へも助言をもらい、債権管理マニュアルの作成にとりかかっている。今後も法務支援課に適宜助言を受け、調査、督促、債権放棄についての方針を定め、今年度中にマニュアルの作成を行う。 また、マニュアル作成後は定められた方針に基づき、調査による債務者の実態把握、督促、債権放棄、不納欠損処分等を進めていく。(障害者支援課) ④については、財務会計システムで収入未済過誤納一覧が出力されているものであり、債権発生時の債権管理台帳等の整備が不十分であったこと、また過年度の掛金収納に注力するなか、年金過払い分の返還請求が滞納情報から漏れてしまったことが原因である。 年度内に債権者の状況調査を行い、新年度にその結果をふまえて弁護士等関係先と協議のうえ、処理方針を出す予定である。(障害者福祉センター) 今後の債権管理については、各所属において以下の内容を実施していく。 収入未済兼過誤納一覧を定期的に確認することにより、滞納の初期段階における対処を徹底する。 また、債権台帳に督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をするとともに、必要に応じて、債権の管理に関する条例に基づいた対応を実施する。 回収できていない債権については、担当者が責任をもって回収にあたり、その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに、担当者が代わる	措置方針 措置方針
	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課																																					
①	おもいけ園給食費自己負担金	平成 19 年度	2	2,580 円	2,580 円	障害福祉課																																					
②	靴箱工賃	平成 12 年度	2	94,565 円	94,565 円	障害福祉課																																					
③	重度身体障害者福祉電話貸与事業立替金	昭和 55 ～ 平成 31 年度	137	1,607,150 円	1,607,150 円	障害者支援課																																					
④	心身障害者扶養共済年金過払金	平成 4 年度・平成 23 年度	2	120,000 円	120,000 円	障害者福祉センター																																					

指摘の概要	措置内容	措置状況
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きを進め、不納欠損処分すべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで、自分で責任をもって回収にあたるべきで、なぜ回収できなかったかを明らかにして、組織として引継ぎを確実に行うべきである。 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恐れがある。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に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践するべきである。 また、特に③については、平成29年度の財務定期監査での指摘が活かされていない。速やかに是正されたい。	際には、未収の原因を引き継ぐことを徹底する。	
イ 適正に行政財産の使用を許可すべきもの 単年度ごとに行政財産使用許可を行い、飲料の自動販売機を設置させている事案に関し、監査日（令和2年9月29日）時点で、令和2年度分の行政財産使用許可を行わずに、継続して自動販売機を設置させており、令和2年度分の行政財産使用料を徴収していた。 平成29年度財務定期監査においても、使用許可を行わずに、行政財産使用料を徴収していたことを指摘し、平成29年4月1日に遡って使用許可を行ったとの措置の報告があったものである。 聞き取りによると、平成30年度は使用許可の決裁は得たものの、許可書の公印押印時に様式の不備により押印が得られず、その後処理を失念していたとのことである。 （さざんか療護園） 適正に行政財産の使用を許可すべきであ	平成29年度の財務定期監査で指摘され、一旦は決裁処理等を行い、改善していたにもかかわらず、平成30年度は、決裁が完了したことで、平成29年度の財務定期監査での指摘事項も含めて解決済であると認識し、その後の処理の確認が不十分であったことが再発の原因である。 また、引継ぎができておらず、組織としての問題と認識し、継続して注意していくなど、組織内でのコミュニケーションの不足も要因であった。 今後は、組織内での情報共有、引継ぎを徹底し、適切な事務執行に努める。 なお、令和2年度の使用許可については、今回の監査での指摘後、速やかに使用許可を行った。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
る。 また、平成29年度の財務定期監査での指摘が活かされていない。速やかに是正されたい。		
ウ パソコン、ソフトウェアの管理を適正に行うべきもの ソフトウェア資産管理基準によると、情報基盤管理者は、ソフトウェア資産を適切に管理するために、パソコン・ソフトウェア管理システムを整備し、①ハードウェア台帳、②インストール管理台帳、③ライセンス台帳、④ソフトウェア媒体管理台帳を管理しなければならない、としている。 また、ソフトウェア資産管理手順書によると、ソフトウェア資産に変更がある場合、情報管理者（情報資産を取り扱う課の長）及び業務システム管理者（以下「情報管理者等」という。）は、所管する範囲で所有するソフトウェア資産に関する手続きを速やかに上記台帳に反映しなければならない、さらに、情報管理者等は、所管するソフトウェア資産について、棚卸を実施し、台帳と現状が一致しない場合は、申請を行い、現状に一致させなければならない、としている。 また、ソフトウェア資産管理基準では、情報管理者等は、導入されているソフトウェアに対応するライセンスが存在することを確認しなければならない、としている。 （ア）ソフトウェアの部材を保有しているが、③ライセンス台帳に記載がなく、インストールされていたパソコンは既に廃棄している事例があった。 （イ）③ライセンス台帳に部材として記載のあるライセンス証書を確認したところ、その部材を紛失している事例があった。事務移管に伴って移管されたパソコンにインストールされていたソフトウェアの部材であるが、移管の際に紛失したとの	本件については、ソフトウェア及びライセンス台帳の適切な管理と、棚卸の確実な実施を怠っていたことが原因であった。 指摘事項については、（ア）については、当該ソフトウェア部材の廃棄を行い、（イ）については、ソフトウェアをアンインストールした上で当該パソコンの廃棄を行うとともにハードウェア廃棄申請を行うことで、台帳と現状を一致させるための処理を行った。 また、今後同様の事態が発生しないよう、課内のソフトウェアの使用状況の現状を調査し、使用していないものについては処分をしたうえで、ライセンス台帳からも削除を行うことで、ソフトウェアの保有を大幅に減らすことにより、管理事務の簡素化を行った。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
ことである。なお、当該パソコン及びソフトウェアは現在使用していないとのことである。（障害福祉課） ソフトウェア資産管理手順書に従い、棚卸を確実に実施し、③ライセンス台帳と現状が一致しない場合は、申請により一致させるべきである。 部材の紛失を防ぐためにも、棚卸の実施の際には、情報管理者等によるライセンスの確認を徹底するべきである。 また、使用していないソフトウェア等については、処分を検討するべきである。		
○ 意見 (1) 障害児福祉手当等の支給決定にかかる決裁区分について 各区で起案している①障害児福祉手当，特別障害者手当，福祉手当（経過的措置）及び②神戸市障害者特別給付金の支給決定にかかる決裁を確認したところ，決裁区分を課長決裁としている区と部長決裁としている区が混在している。 業務所管課からの聞き取りによると， ①については，特別児童扶養手当等の支給に関する法律第38条第2項及び神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則第58条第2項により福祉事務所に委任され，さらに福祉事務所の権限に属する事務の専決規程により健康福祉課長専決事項(3)において福祉事務所長への委任事項をそのまま課長専決事項として規定していることから，支給決定は課長決裁となるとのことである。 ・ 部長決裁としている区 中央区，北区，北神区，須磨区，垂水区，西区 また，②については，神戸市障害者特別給付金支給要綱に基づき支給しているが，その事務は神戸市長の権限に属する事務の委任に	福祉局において，健康福祉課長専決事項として規定している事務は，特別児童扶養手当等に関する事務，老人福祉法に規定する事務等，主に法律で定められた事務である。 ①の支給決定にかかる決裁区分については，法律で定められた支給事務であり，市で実施する一般的な支払事務と比較しても課長専決事項として取り扱う。 一方，②に関しては，法律で定められた給付金ではなく，市の要綱で支給している給付金であることから，課長専決事項ではなく，部長決裁（福祉事務所に委任された事務）として取り扱う。 これらの規定等に基づいた決裁区分を徹底し，統一した事務処理を行うよう今後各区へ周知する。	措置方針

令和2年度 財務定期監査（監査対象：福祉局（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
関する規則第70条第1項第2号「配分した歳出予算の執行に関する事」との規定により、福祉事務所に委任していることから、支給決定は部長決定になるとのことである。 ・課長決定としている区 中央区、須磨区（北須磨支所含む）、垂水区 支給決定にあたり、決められた決定区分を徹底されたい。そのうえで、適切な決定処理を行うよう各区に周知することを検討されたい。（障害福祉課、障害者福祉センター）		
(2) 委託契約における履行届に添付する書類の作成について 障害者更生相談所における補装具判定業務については、2業者と委託契約を締結している。 当該業務の実績報告書を確認すると、2業者とも同じ記載誤りをしていたことから、聞き取りを行ったところ、履行届（神戸市指定様式）は各業者が作成しているが、これを補完するための出務日を記載した事業実績報告書（任意様式）は相談所が作成しており、委託先に実績内容の確認を得たうえで履行届と併せて提出させ、相談所の職員が確認印を押しているとのことである。 委託先が作成した報告書により履行確認を行うように改めるなど、事務手続きの見直しを検討されたい。（障害者更生相談所）	履行確認書を補完する意味から事業実施報告書を添付させてきたが、同書は当所で確認している出務日、出務回数と各法人が把握している出務日、出務回数に齟齬がないことを確認させ、それに応じて履行確認書等を作成させるようこれまで当所で作成してきた。 指摘を受け、令和2年10月分より、事業実施報告書を廃し、履行確認書に直接出務日を記入させたものを提出させるよう改めた。	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況												
検討していくとのことである。 （福祉局障害者福祉センター，東灘区健康福祉課，兵庫区健康福祉課，北区健康福祉課，北神区保健福祉課，長田区健康福祉課，垂水区健康福祉課，西区健康福祉課） （イ）療養介護措置納付金 財務会計システムから出力される収入未済兼過誤納一覧表には，収入未済調定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があった。 <table><tr><th>調定内容</th><th>調定年度</th><th>件数</th><th>調定金額</th><th>収入未済額</th><th>歳入徴収課</th></tr><tr><td>療養介護措置納付金</td><td>平成 29 ～ 30 年度</td><td>12</td><td>298, 800 円</td><td>298, 800 円</td><td>長田区健康福祉課</td></tr></table> 聞き取りによると，上記の調定のこれまでの債権管理の状態等は，財務会計システム以外には債権管理台帳を作成しておらず，債権管理が適正に行われていない。 また，債務者には，未納分について償還予定を確認しているが，債務者に償還計画を手渡す際に口約束による同意をとり，その内容について簡易決裁を得たのみとなっており，償還方針の決裁や誓約書を書面で取り交わしていないとのことである。（長田区健康福祉課） （ア）の重度心身障害者介護手当返還金については，過払いの発生しないような制度のあり方を検討するとともに，債権回収に向けた調査等を行ったうえで回収が見込めないものは，福祉局障害者福祉センターと各区が連携し，不納欠損処分の検討を速やかに進められたい。 （イ）の療養介護措置納付金については，早急に償還方針の決裁を得たうえで，債務者から返還の誓約書の提出を受けるべきである。 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，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	調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課	療養介護措置納付金	平成 29 ～ 30 年度	12	298, 800 円	298, 800 円	長田区健康福祉課	て説明し，了承のうえ，誓約書の提出を受けた。（長田区健康福祉課） 今後の債権管理については，各所属において以下の内容を実施していく。 収入未済兼過誤納一覧を定期的に確認することにより，滞納の初期段階における対処を徹底する。 また，債権台帳に督促等の時効中断事由や納付交渉の記録をするとともに，必要に応じて，債権の管理に関する条例に基づいた対応を実施する。 回収できていない債権については，担当者が責任をもって回収にあたり，その上司は債権回収業務の進行を適切に管理するとともに，担当者が代わる際には，未収の原因を引き継ぐことを徹底する。	措置方針
調定内容	調定年度	件数	調定金額	収入未済額	歳入徴収課									
療養介護措置納付金	平成 29 ～ 30 年度	12	298, 800 円	298, 800 円	長田区健康福祉課									

令和2年度 財務定期監査（監査対象：区役所（障害福祉））

指摘の概要	措置内容	措置状況
がある。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、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、不納欠損処分すべきである。民間の場合、自らの業務の過程で発生した未収金は自ら責任をもって回収できるまで対処する。神戸市の業務でもそのときの担当ラインはあったはずで、自分で責任をもって回収にあたるべきで、なぜ回収できなかったかを明らかにして、組織として引継ぎを確実に行うべきである。 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恐れがある。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に活かし、債権の発生から回収までの手立てを構築し、組織として実践するべきである。		