

経理適正化に向けた平成24年度の取組方針に基づく中間進捗状況
及び神戸市経理適正化外部評価専門委員会による評価等

目 次

| | | |
|---|---|-----------|
| 1 | 経理適正化に向けた平成 24 年度 of 取組方針、中間進捗状況等 | 1 |
| 2 | 平成 24 年度 取組方針に基づく中間進捗状況に対する専門委員による評価等 | 1 |
| | (1) 組織としての推進に係る提案 | 3 |
| ① | 新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化 | 3 |
| | ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の意見等 | 5 |
| ② | コンプライアンスの中核理念化 | 5 |
| | ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の意見等 | 6 |
| ③ | 監査、監察機能を有する機関等の連携強化 | 7 |
| | (2) 職員の意識改革に係る提案 | 8 |
| ① | 職員の意識改革に必要な研修の実施 | 8 |
| ② | 新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫 | 8 |
| ③ | 職員の責務の明確化、厳格化 | 10 |
| | ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価 | 11 |
| | (3) 効果的な再発防止策の策定～新たな事務処理を支える仕組みづくり～に係る提案 | 12 |
| | 《 i 事務処理の理解に係る提案》 | |
| ① | 職員に対する事務処理の明確化（手続の可視化） | 12 |
| ② | 事業者への周知啓発 | 12 |
| | 《 ii 具体的な事務処理に係る提案》 | |
| ① | 見積合わせのルール化 | 13 |
| ② | 請書受領に関するルール化及びその徹底 | 13 |
| ③ | 納品検査方法の改善 | 13 |
| ④ | 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化 | 14 |
| | ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価及び意見等 | 15 |
| ⑤ | 物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用 | 16 |
| | ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価 | 17 |
| ⑥ | 事務処理の例外的処理 | 18 |

| | |
|----------------------------------|----|
| ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価及び意見等 | 18 |
|----------------------------------|----|

《iii 予算執行に係る提案》

| | |
|------------------------------|----|
| ① 予算編成システムの運用改善 | 19 |
| ② 予算流用手続の簡素化 | 19 |
| ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の意見等 | 20 |
| ③ 予算節減のインセンティブを高める取組の推進 | 20 |
| ④ 予算の計画的執行の仕組みづくり | 20 |

《iv モニタリングに係る提案》

| | |
|----------------------------------|----|
| ① モニタリング可能な帳票類への改善 | 22 |
| ② 所管課による専決調達に対する牽制機能の強化 | 22 |
| ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の意見等 | 23 |
| ③ 抽出調査の実施 | 23 |
| ④ 会計室と行財政局監察室との連携 | 23 |
| ⑤ 事業者の協力義務の明確化 | 23 |
| ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価及び意見等 | 23 |

《V 組織に係る提案》

| | |
|---------------------------------|----|
| ① 一括調達システムの導入 | 25 |
| ○中間進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員の評価、意見等 | 27 |
| ② 物品等の専決調達も含めた契約事務総括部署の設置 | 28 |
| ③ 新たな事務処理についての相談体制の確立 | 28 |

| | |
|-------------------|----|
| (4) 市民への説明責任に係る提案 | 30 |
|-------------------|----|

1 経理適正化に向けた平成 24 年度の取組方針、中間進捗状況等

平成 24 年 6 月 4 日に開催した第 3 回神戸市経理適正化推進本部会議では、一昨年 5 月の神戸市経理適正化外部検証委員会報告書（以下「報告書」）において経理適正化に向けて速やかに改善すべきとされた 27 の提言に関する平成 23 年度末までの進捗状況の報告とともに、進捗状況に対する経理適正化外部評価専門委員（以下「専門委員」）※による評価、意見等を踏まえ、報告書の提言に関する平成 24 年度の取組方針を決定した。

この取組方針に基づき、本年度も引き続き、不適正な経理処理の再発防止、経理適正化に向けた様々な取組みを展開している。また、進捗状況については、半年程度をめぐり、専門委員による評価等を受け、公表していくこととしており、今回は平成 24 年度中間の進捗状況及びこれに対する専門委員による評価、意見等を公表する。

※神戸市経理適正化外部評価専門委員について

報告書では、市民への説明責任に係る提案として、「再発防止策の実施等に透明性を持たせ、市民からの監視という機能をさらに有効なものとするため、再発防止策の実施状況ならびに検証委員会の報告に対する市の取組の進捗状況について第三者によるモニタリング体制を確立することが望ましい。」（報告書 38 頁）との提言も受けている。

これらの提言を踏まえ、市民への説明責任を徹底するため、報告書の提言を含む経理適正化に向けた様々な取組の実施状況に関する第三者によるモニタリング体制として、平成 24 年 2 月に専門委員を設置し、以下の 3 名の委員に委嘱している。

| 名 前 | 備 考 |
|--------------------|--|
| うえたに よしひろ 上谷 佳宏 | 弁護士（弁護士法人東町法律事務所代表社員） ○神戸市経理適正化外部検証委員会委員 |
| おくたに きょうこ 奥谷 恭子 | 公認会計士 有限責任監査法人トーマツシニアマネジャー ○神戸市経理適正化外部検証委員会委員 |
| こんたに えいいち 近谷 衛一 | 元神戸市代表監査委員 |

2 平成 24 年度 取組方針に基づく中間進捗状況に対する専門委員による評価等

（1）中間進捗状況に対する評価の考え方

経理適正化に向けた様々な取組は、現時点では年度途中で進捗している段階であるため、今回の中間進捗状況の評価では 27 項目全ての進捗状況の評価はしないが、前回の評価（平成 23 年度末）で、B 評価（平成 23 年度当初設定方針の途中段階である）であった 6 項目は、今回の中間進捗状況の段階で、下記により A B C 評価することとなった。また、6 項目以外の提言項目に関しては、委員各自が、特に必要であると判断した場合、現時点での進捗状況に対して意見、提案等を付することとなった。

(2) 評価の時点

平成 24 年 11 月 30 日時点での中間進捗状況

(3) 評価の仕方

専門委員がそれぞれ評価する。

(4) 評価方法

中間進捗状況が、平成 24 年度当初の委員の意見、提案等も踏まえ、平成 24 年度の取組方針どおりに進捗しているかどうかについて下記のとおり評価することとなった。

- A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。
- B 現時点では、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある。
- C 現時点では、取組方針どおりには進捗しているとはいえない。

なお、上記の評価に際しては、前回の評価方法と同じく、進捗結果である具体化された仕組みや体制が、不適正な経理処理の再発防止策としての実効性や改善効果があるかどうか、不適正な経理処理のリスク要因を解消するものなのか等の評価に関しては、制度等の運用状況の精査が必要であり、次回以降の評価課題となる。

(5) 前回評価（平成 23 年度末）で B 評価であった提言項目の平成 24 年度の中間進捗状況評価結果

| | 提言項目 | 上谷委員 | 奥谷委員 | 近谷委員 | 頁数 |
|---|---------------------------------|------|------|------|----|
| 1 | 職員の責務の明確化・厳格化 | A | A | A | 10 |
| 2 | 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化 | A | A | A | 14 |
| 3 | 物品等以外の調達事務への新たな事務処理の適用 | B | A | A | 16 |
| 4 | 事務処理の例外的処理 | A | A | A | 18 |
| 5 | 事業者の協力義務の明確化 | B | B | B | 23 |
| 6 | 一括調達システムの導入 | B | A | A | 25 |

(1) 組織としての推進に係る提案

① 新たな事務処理を確実に遵守することを最優先とする組織方針の明確化

- ・再発防止策の推進体制を構築し、再発防止に取り組むこと

《所管課 行財政局監察室》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 今後も、適正化推進本部会議、適正化委員会それぞれの会議を定期的で開催していく。また、経理適正化に関する方針の決定機関である適正化推進本部を通じて、経理適正化に向けた様々な取組みを、適正化推進本部のメンバーである局室区長のマネジメントによって全庁に周知徹底していく。 | | |

■平成24年度の間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

経理適正化推進本部会議の開催、議題等

◆第3回 経理適正化推進本部会議（6月4日）◆

【議題】

- ・神戸市経理適正化外部検証委員会報告書における提言の進捗状況及び神戸市経理適正化外部評価専門委員による評価結果
- ・経理適正化に係る平成24年度の取組方針等

◆第4回 経理適正化推進本部会議（7月23日）◆

【報告事項】

- ・物品等の新たな専決調達事務の正しい運用を徹底するための取組み－「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」策定－
- ・物品管理の新しい基準及び物品の実地たな卸し
- ・共通物品一括調達制度

◆第5回 経理適正化推進本部会議（8月20日）◆

【報告事項】

- ・違法な予算執行行為等に係る職員の賠償責任に関する規則
- ・「平成24年度 事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」受講者アンケート結果
- ・「コンプライアンスシート」の発行

◆第6回 経理適正化推進本部会議（11月12日）◆

【報告事項】

- ・予算執行状況資料の取り扱い
- ・調達事務のコンプライアンスに関する手引き

経理適正化委員会の開催、議題等

| 回数 | 開催月日 | 議題等 |
|------|-------|---|
| 第7回 | 4月26日 | 平成24年度の提言項目に関する取組方針案の検討等 |
| 第8回 | 6月1日 | 平成24年度の提言項目に関する取組方針の委員会案決定等 |
| 第9回 | 6月25日 | 職員の賠償責任に係る規則（方向性、素案）、職員の周知啓発等 |
| 第10回 | 7月18日 | 物品管理の新しい基準及び物品の実地たな卸し、物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアルの策定等 |
| 第11回 | 9月7日 | 「物品等以外の調達事務への新たな事務処理の適用」に関する関係課WGの立ち上げ等 |
| 第12回 | 11月9日 | 予算執行状況の取り扱い、調達事務のコンプライアンスに関する手引き、審査機能の強化に関する関係課WGの立ち上げ等 |

トップ自らの発信、統制（主なもの）

平成24年度の取組方針の決定を踏まえ、6月4日に開催した第3回経理適正化推進本部会議を通じて「経理適正化に向けて」と題する市長のメッセージ文を全職員に向け発信し、コンプライアンスを組織の命題とし、市民に託された公金を扱う責任の重さを改めて職員全員が認識し、経理適正化の徹底に向けて全力で取組むように指示した。

経理適正化に向けて

昨年5月の神戸市経理適正化外部検証委員会の提言を踏まえ経理適正化に向けた制度や仕組みがスタートしたが、これらの様々な取組みや制度が形骸化することなく組織風土を改善し、不適正な経理処理の再発防止の徹底につながるかどうかは、今後の全部局、全職員の意識や姿勢にかかっている。

経理適正化外部評価専門委員からいただいた貴重なご意見、ご提案を真摯に受け止め、今日決定した取組方針に基づき、前例踏襲に陥ることなく全力で取り組んでいただきたい。

また、各局室区におかれては、取組方針のもと経理適正化の取組を強力に推進いただくことはもちろん、あらためて提言を含む不適正経理の再発防止策の意義、市民に託された公金を扱っていることの責任の重さを所属職員全員に徹底いただきたい。

提言にもあるが、コンプライアンスを組織の命題とし、強い危機感を持って、不断の改善に取り組み、二度と不適正な経理処理を発生させない組織への再生ができるかどうかの真価が問われている。皆さんにおかれては、不適正な経理処理の再発防止、コンプライアンスの徹底について局室区をしっかりとマネジメントいただくよう重ねてお願いしたい。

平成24年6月4日 市長 矢田立郎

第3回経理適正化推進本部会議での全職員向け市長メッセージ

全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」（7月下旬実施）では、市長自らの経験談を踏まえ、職員や職場のコンプライアンス徹底に向けた課長級職員の心得について講話した。

| 平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等 | |
|----------------------------|---|
| 上谷委員 近谷委員 | 経理適正化推進本部会議が頻繁に開催されていることは評価できるが、会議が有効に統制機能を発揮しているかどうかは、会議での議論経過や決定、報告事項がメンバーを通じて全職員に周知徹底、全職場で実践できたかどうかにかかっており、周知の結果等を本部にフィードバックする仕組みも必要だと考える。 |

② コンプライアンスの中核理念化

・市の事業運営の中核理念となるコンプライアンスに関する基本方針の策定

【所管課 行財政局監察室】

| 平成 23 年度末の評価 | A | 平成 23 年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
|---|---|---------------------------|
| 平成 24 年度の取組方針 | | |
| <p>今後も、神戸市職員コンプライアンス共有理念を研修等の様々な機会を通じて周知徹底していく。また、共有理念の周知が「押しつけ」とならないように、職員一人ひとりが共有理念を大切であると認識し、実践の言動に結びつけられるように、共有理念を通じたコンプライアンス意識の喚起、向上を図る取組みも実施していく。さらに、共有理念が職場や職員に浸透したことの効果を検証するために（仮称）職員意識調査等を実施していく予定である。</p> | | |

■平成 24 年度の中間進捗状況（平成 24 年 4 月 1 日～11 月 30 日）■

職員向け啓発教材「コンプライアンスシート」の発行（8 月以降）

日常的に職員がコンプライアンスについて考える機会を提供することを目的として、「公正な職務執行」「事故及び不祥事の未然防止」「風通しのよい職場づくり」などコンプライアンスやサービス倫理に関わる様々な題材をテーマに、その留意点を分かりやすくまとめた回覧式による職員向けの啓発資料の発行を 8 月から開始している。概ね月 1 回ごとに発行し、局区庶務担当課を通じて全職場に配布し、必ず各所属で所属職員全員に回覧することとしている。

8 月発行のコンプライアンスシート No. 1 では「職員コンプライアンス共有理念」をテーマに、理念を意識し、日々の業務遂行に努めるよう改めて周知徹底した。



「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定、周知

職員コンプライアンス共有理念を踏まえ、契約事務を含む経理事務を処理するに際して留意すべき様々なルールや仕組みを体系的に整理するとともに、経理事務のコンプライアンスを遵守するための具体的な行動指針をまとめた「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を策定した。

なお、この手引きは契約事務のコンプライアンスをテーマに、8月末に約1,400人を対象に実施した建設系技術職員特別研修において配布した資料を専門の弁護士の監修のもと編集したものである。

| 目次 | |
|--------------------------------|----|
| 神戸市職員コンプライアンス共有理念 1 | |
| 第1章 調達業務におけるコンプライアンスの徹底 | |
| 1 総論 | 3 |
| (1) 調達の意義 | 3 |
| (2) 公平・公正の原則 | 4 |
| (3) 競争の促進 | 4 |
| (4) 不正行為の排除 | 5 |
| 2 発注業務における公正な手続の徹底 | 8 |
| (1) 見積り依頼に当たっての取組 | 6 |
| (2) 発注前の取組 | 12 |
| (3) 公正かつ公平な発注の標準化策 | 15 |
| (4) 公正な手続を確保するための取組 | 18 |
| 3 公正な情報公開の確保、秘密の保持 | 25 |
| (1) 秘密の保持 | 25 |
| (2) 発注業務に關する情報の取扱い - 開示の可否と仕組み | 26 |
| 4 品質等との関係に於ける取組 | 28 |
| 5 その他の留意点 | 30 |
| 第2章 公正、透明な発注執行の確保 | 37 |
| 附録1 不正買収行為を防ぐために(調査版) | 42 |
| 附録2 心算適合防止法(平成14年法第101号) | 44 |

「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」より抜粋

平成24年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

上谷委員

コンプライアンスの実践を促すため、その具体的な行動指針をまとめた「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」に関しては、先進的な取組みとして評価できる。

③ 監査、監察機能を有する機関等の連携強化

- ・監査、行財政局監察室、会計室の三者による意見交換の場
- ・監査委員への内部監察結果の報告などの情報共有の仕組みづくり

《所管課 監査事務局第一課、行財政局監察室》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 再発防止策を強力に実行し、財務に関する監査等を実施する監査委員による重層的なチェック機能をより有効に活用できるよう、引き続き、「監査、監察業務等に係る情報連絡会」を開催し、監査委員の関与も含め相互の密接な情報共有を図り、監査、監察機能を有する機関のより一層の連携強化に取り組んでいく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

「監査、監察業務等に係る情報連絡会」の進捗状況

平成23年6月10日に設置した監査事務局や行財政局監察室、会計室の関係職員をメンバーとする監査、監察業務等に係る情報連絡会を概ね2ヶ月おきに11月30日までに4回開催した。

| | 開催日 | 議題要旨 |
|---|--------|------------------------------|
| ① | 4月11日 | 会計事務検査結果概要、平成24年度監査計画等 |
| ② | 6月13日 | 平成24年度事務調査概要、平成24年度監査報告書等 |
| ③ | 8月8日 | 会計事務検査結果概要、経理適正化に関する取組の意見交換等 |
| ④ | 10月10日 | 平成24年度事務調査の進捗状況、財務定期監査等 |

内部監察等に対する監査委員による重層的なチェック機能の充実強化策の検討

「内部統制の状況」を対象とする監査について、毎年度実施している財務定期監査の一環で実施していくことを計画決定した。これに基づき内部監察部門である行財政局（監察室）を毎年度監査対象局とし、概要聴取、実地監査、講評、監査報告を行っていく予定である。

具体的には、監察室から事務調査・工事調査の結果、改善措置等の要求、要求への対応に係る部局の報告に係る情報の報告の外、内部統制全体の取り組みについての内部統制部門独自の検証の報告を受ける。講評では内部統制部門の内部統制に関する指摘に対する認識・内部統制部門の取り組みを表明してもらう。

(2) 職員の意識改革に係る提案

① 職員の意識改革に必要な研修の実施

- ・全職員に対してコンプライアンス意識を涵養するための研修を実施
- ・研修を受けた職員がコンプライアンス意識を自己チェックできる仕組みなどを検討
- ・幹部職員に対して民間企業でのコンプライアンスの取組に関する啓発機会の検討

《所管課 行財政局監察室》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>今後も、不適正な経理処理の要因となった「(業務に必要であれば) 多少のルール違反は許されるという悪しき組織風土の存在、職員の公金に対する間違った意識、新たな事務処理の位置づけへの認識のなさの意識を改革すること」(報告書 31 頁) に重点を置いた研修を継続して実施していく。また、受講者全員に研修内容を実践に生かしていく心構え、感想を含むアンケートを実施し、研修受講だけで終わるのではなく研修の効果を持続的に高めていくため、研修内容や方法を改善していく。</p> | | |

② 新たな事務処理等に関する研修の継続的な実施及び研修効果を高める工夫

- ・新たな事務処理も含めた財務会計事務研修の実施
- ・物品等の資産管理や予算執行の計画的な管理に関して研修項目に追加

《所管課 行財政局監察室》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>今後も、具体的事例を用いるなど研修内容を必要に応じて見直しながら継続して実施していく。</p> | | |

■平成24年度中間進捗状況(平成24年4月1日～11月30日) ■

平成24年度 事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた全課長級職員研修の実施

昨年度、一昨年度に引き続き7月25日～30日の間、5回(1回:約2.5h)に分けて全課長級職員を対象に実施した。本年度は、市長講話を通じて管理監督者が果たすべき職場でのコンプライアンス推進の意義を市長自ら徹底するとともに、経理適正化の具体的事務処理に関しては、物品管理の新しい基準や共通物品一括調達制度の周知とともに、財務会計事務の留意事項に関して具体的事例を用いて内容を説明した。また、全受講者を対象にコンプライアンスの意義や研修の理解度を確認するための記名式の受講者アンケート(※)を実施した。

※「不祥事根絶、コンプライアンス推進のために課長級職員が果たすべき役割は何か。」など3項目に対して自由記載で回答してもらった。回答者の97%が「内容を理解できた」と回答があった。

7月25日(水曜)

課長級職員研修において、コンプライアンスをテーマに市長講話を行いました



事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修において、職員や職場のコンプライアンス徹底にむけた課長級職員の心得について講話しました。矢田市長は「市職員の使命である市民からの信託に応えていくために、常に市民目線、市民感覚に立って公務を遂行し、業務を改善していくことが重要であり、職場にも徹底させること。職員の指導に当たっては、寛容さと厳しさを両立させながらコミュニケーションを図るとともに、不祥事の未然防止のために課長自らのチェックを欠かさないことが大切である。課長が先頭に立ってコンプライアンスを実践、推進してほしい」と述べました。

神戸市ホームページ「市長の動き」(<http://www.city.kobe.lg.jp/information/mayor/ugoki/>)より

《研修項目》

コンプライアンス推進に向けた市長講話／経理適正化に向けた平成24年度の取組方針／物品等の新たな専決調達事務処理の確実な運用／会計事務～物品管理の見直しと会計事務の留意点等～／適正な予算執行管理／職員の賠償責任に関する規則制定等

《受講者数》 695人

全課長級職員研修での受講者へのアンケート実施

全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修」では、「コンプライアンス推進等のために課長級職員が果たすべき役割は何か」など4項目の記名式アンケートを実施し、回答率は100%であった。「市民目線や市民意識に立って仕事をするために必要なこと、心がけることは何か」という質問に対して、回答の多数が、共有理念の項目である「風通しのよい組織風土づくり」「前例踏襲の打破、業務改善等」「市民への説明責任」「公金意識の徹底」であった。管理監督者を中心に意識の浸透を図っている。

平成24年度 コンプライアンスの推進に係る職場研修の実施

全課長級職員研修を踏まえ、7月25日～9月28日までの間、所属長が講師となり、各職場において、全所属職員を対象に、職員コンプライアンス共有理念(平成23年5月策定)等に基づき公務員としての使命やコンプライアンスの意義を再確認し、服務倫理に関する意識啓発及び予算執行事務や物品会計事務等に関する正しい知識習得及びその徹底を図った。

《実施所属数、受講者数》 361所属、約14,000人

会計事務に関する研修での取組み

○課長級職員である新たな審査担当者を対象とする会計事務研修(4月13日／受講者数68人)

毎年度、実施している会計事務研修において、審査担当者としての心構えや留意点について具体的事例を用いて内容を説明した。

○会計・契約事務等／事務担当者を対象とした基礎実務研修

(6月19日／受講者数 会計事務：113人、契約事務：124人)

契約事務のコンプライアンスをテーマにした建設系技術職員特別研修の実施

8月28日～30日の間、6回（1回：約2.5h）に分けて建設系技術職員を対象に、経理事務適正化の意義や入札手続も含めた契約事務に関するコンプライアンスの要点とともに、対象職員の身近な契約事務処理における事故防止の留意点を周知徹底した。

《研修項目》

コンプライアンス推進、服務倫理徹底に向けた職員部長講話／工事契約事務の実務上の留意点／経理契約における留意点等／調達事務のコンプライアンスに関する留意事項等

《受講者数》約1,400人

階層別研修の実施を通じたコンプライアンス意識の啓発

昨年度に引き続き、毎年度、実施している階層別の研修にコンプライアンスについてのカリキュラムを盛り込み、提言及び神戸市職員コンプライアンス共有理念の啓発を通じて法令遵守、倫理意識の徹底を図った。

○3級職員研修（7月25日／受講者数：170人）

○係長昇任時研修（7月24日／受講者数：149人）

○主任研修（10月2日／受講者数：248人）

幹部職員向けのコンプライアンス推進に向けた特別研修の実施を計画

12月21日に係長級職員以上の管理監督者（受講希望：約340名）を対象に実施予定。「不正・不祥事はどうして起こるのか。『気づき』が組織、職員を守る。」と題して、リスクマネジメントの視点から、事例を素材に、不祥事がどうして起こってしまうのかについて機能的に解明していく。不祥事の芽を早期に発見し、防止していくための考え方を解説する計画としている（計画どおり12月21日に実施済）。

《講師》梅林啓 弁護士（第一東京弁護士会所属）

③ 職員の責務の明確化、厳格化

- ・新たな事務処理に関わる職員の役割内容に応じた責務の明確化
- ・違法な経理処理に関与した職員に対する厳正な懲戒処分の徹底

《所管課 行財政局人事課、監察室》

| | | |
|--|---|-----------------------|
| 平成23年度末の評価 | B | 平成23年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成24年度 of 取組方針 | | |
| 改正懲戒指針の周知徹底と、不祥事根絶のため、さらなるコンプライアンス意識の向上を図っていく。また、賠償責任を負う職員の指定に係る規則を速やかに策定し、規則の趣旨及びその内容を正確に関係職員に周知するとともに、公金を扱う責任の重さの自覚、公金意識の徹底を図っていく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

経理適正化委員会等での議論を経て、8月17日に地方自治法第243条の2第1項に基づく違法な予算執行等が生じた場合の関係職員への賠償責任規則を盛り込んだ「神戸市会計規則」、「地方公営企業法の財務規定等を適用する事業の会計規則」その関連規定及び「神戸市契約規則」改定を公布し、9月1日から施行した。また、規則の趣旨や内容について、全課長級職員を対象に実施した「事務処理のコンプライアンス

スの徹底に向けた課長級職員研修」や「契約事務のコンプライアンスをテーマにした建設系技術職員特別研修」での周知とともに、先述した「コンプライアンスシート」や「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」等で周知啓発した。

平成24年9月1日より

違法な予算執行行為などに対する 職員の賠償責任の規則が施行されました。



私たちには、社会人として働いている以上、仕事に対する責任と義務があります。

予算は法令に基づき正しく執行する必要があります。地方自治法に規定のある一定の予算執行事務を、その権限をもつ職員が、故意又は重大な過失(※)により、法令の規定に違反して事務処理をしたり、または事務処理を行わないことで市に与えた損害を、その職員が賠償しなければならない場合があります。

さらに、上記の事務を直接補助する職員についても、市が規則で指定すれば賠償責任を負うこととされています。

神戸市では、この予算執行行為に係る賠償責任に関する規則が平成24年9月1日より施行されています。



コンプラさん

規則(神戸市会計規則第83条の2)の主な内容は以下のとおりです。

※ 対象となる予算執行行為

①支出負担行為、②支出命令、③支出命令の審査(支出負担行為の確認)、④支出又は支払、⑤監督又は検査

※ 賠償責任を負うことと指定する職員

上記の行為のうち①～④については、副市長以下専決規程等の専決権限に基づいて決裁をする職員(課長級職員以上)、及びこれらの決裁をする職員が事故のある時に事務を代行する職員(原則、係長級職員以上)。⑤については、実際に監督、検査をする職員(担当職員、係長級職員)。

・違反行為があった後に、退職や人事異動があったとしても、責任を免れません。

以上の責任は、故意又は重大な過失(※)によって市に損害を与えた場合であって、きちんと法令に従った事務処理を行っていれば、職員個人が賠償責任を負うことはありません。

また、予算執行事務を全く行わない方には、今回の話は関係のないことと思われるかもしれませんが、しかし、私たちの仕事は、全て法令に基づいて、公金を使って行っているという緊張感を常に持つようしてください。

(※)例えば、法令違反であることを知っていながら、あるいは、重大な不注意で法令に違反した場合を言います。



職員向け啓発教材「コンプライアンスシート」より抜粋

平成24年度中間進捗状況に対する専門委員の評価

A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。

評価理由

関係課による経理適正化委員会での協議や検討を踏まえ、8月に賠償責任を負う職員の指定に係る規則を制定し、同月開催の第4回経理適正化推進本部会議で全部局に周知徹底するとともに対外的に公表し、9月1日より施行している。

また、職員周知の取組みに関しても、制定前の段階(7月末)で、専決権者や審査担当者として規則で指定された課長級職員に対して、全課長級職員研修を通じて、予算執行事務に対する法令遵守意識の向上等の同規則の趣旨や要件などの留意点を周知啓発している。

さらに、規則制定後も、8月末の建設系技術職員研修での周知、11月には、規則内容のポイントを盛り込んだ全職員向け冊子の「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」を作成し、全職場に配布している。

以上の取組みを踏まえると、ほぼ方針どおりに進捗しているものと評価できる。

上谷委員
奥谷委員
近谷委員

(3) 効果的な再発防止策に係る提案

《 i 事務処理の理解に係る提案》

① 職員に対する事務処理の明確化（手続の可視化）

- ・新たな事務処理に関わる職員の具体的な役割内容を明記したフローチャートの策定、ルールとしての位置づけ

《所管課 会計室会計課》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 事務処理における職員の役割分担やフローチャートなどを明記した「財務会計事務の手引き」（平成23年度改定）を研修や相談等で活用し周知する。また、事務処理の見直し等があれば、適宜内容の改定を行い周知に努めていく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

事務処理の改定を踏まえた適宜の財務会計事務の手引きの改定

平成24年8月1日より、カメラ（使い捨てカメラを除く）、ICレコーダー、携帯電話機、高機能電卓について、取得価格に関係なく備品に区分するものとして追加するなど物品管理基準を一部見直し、物品会計規則・物品会計規則事務取扱要綱を改正したことから、財務会計事務の手引きの該当部分について改定を行い、周知をはかった。

「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定、周知

新たな専決調達事務処理に関する事務処理手順、注意点、Q&Aなどをまとめた「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」を策定した。課長級職員研修において説明し、周知徹底を図るとともに、庁内イントラネットに掲載した。

② 事業者への周知啓発

- ・事業者向けの支出関係書類の作成要領の策定等、市の財務会計事務の情報発信

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 平成24年4月に入札参加資格業者（約4,000社）に対してダイレクトメールを送付し事務処理について周知を行った。今後も、必要に応じて事業者等から意見を聴取するとともに事務処理の見直し等があれば、適宜、市ホームページ等で情報提供を行っていく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

平成24年4月に入札参加資格業者（約4,000社）に対してダイレクトメールを送付し事務処理について周知を行った。また、市ホームページのトップページにある「事業者向け情報」内にある「神戸市と物品購入等の取引のある事業者等の皆様へ（重要なお知らせ）」のページにおいて、新たな専決調達事務処理を含む財務会計事務処理に関する情報発信を行っている。

《ii 具体的な事務処理に係る提案》

① 見積合わせのルール化

- ・一定額以上の見積合せの義務づけ、見積合わせの実施に関する要領の策定など

② 請書受領に関するルール化及びその徹底

- ・事業者から「請書」を受領するケースをルールの上で明確化

③ 納品検査方法の改善

- ・専決調達における納品検査方法、検査内容に関するルールの改善

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>随意契約（物品等購入）における見積書徴取に関する基準第3条2項の発注管理簿について所属長は少なくとも四半期ごとにチェックを行うように通知しているが、発注管理簿によるチェックのルール化を図り、庁内イントラや研修などを通じて周知に努めていく。</p> <p>平成24年4月1日から新たな基準等を運用しているところであり、一定の期間を置いて運用状況について把握したいと考えている。その上で必要な改善点等があれば対応していきたい。なお、運用にあたっては、職員から質問のあった内容を中心にQ & Aを庁内イントラに掲載するなど、各所属において事務処理に遺漏のないよう引き続き庁内への周知を図っていく。</p> | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアルの策定、周知

前掲12ページ参照

物品購入等発注管理簿によるチェック

見積もり合わせ業者を記載する物品購入等発注管理簿を作成し、特別な理由なく見積もり依頼業者が偏らないよう所属長が少なくとも四半期ごとにチェックするルールとし、徹底している。

⑦ 発注の管理

発注管理簿は、発注書に入力したデータ等処理し（発注日、履行確認日、支出額等は支出命令登録をした段階で後日付加される）、毎月電子帳票にて最新状況を作成する。

※支出負担行為書を「訂正」あるいは「削除」した場合、発注管理簿にその内容は反映されない。そのため、金額等の記載を訂正し、所属長による訂正印を得る。

【物品購入等発注管理簿について】（平成24年4月1日施行）

所属長は、見積合せのうえ物品購入等発注書により発注を行ったものについて、物品購入等発注管理簿（様式は問わないが、次に掲げる事項その他の必要な事項を記載したものに限り）を作成し、特別な理由なく見積り依頼業者が偏らないよう、少なくとも四半期ごとにチェックを行わなければならない。

ただし、事業所が複数あり、1人でチェックすることが困難であるときは、所属職員のうち係長級以上の職員にチェックを分担させることができる。

(1)年度、(2)発注者番号、(3)発注日、(4)起案者、(5)発注相手（見積合せ業者）、(6)金額

「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」より抜粋

物品検査員候補者登録制度の実施

平成24年4月1日より物品検査方法を見直し、年度当初に主管局長が「物品検査員候補者名簿」を作成し、個々の検査において主管課長が当該名簿の中から検査員を指名する方式となった。これにより、局区内では検査員候補が複数存在することになり、例えば担当係長が不在時の場合にも迅速で確実な検査が可能となった。

④ 備品台帳等の記載内容や備品以外の物品に関する管理ルールの明確化

・備品管理簿の記載内容や運用方法の見直し

《所管課 会計室会計課》

| | | |
|---|---|-----------------------|
| 平成23年度末の評価 | B | 平成23年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 新財務会計システムによる備品管理の運用前に、物品管理基準の一部見直しを行うとともに、各所管課での備品の実地棚卸などを実施する予定である。平成24年10月を目途に新財務会計システムによる備品管理を目指す。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

備品管理基準の見直し

①多くの所属で所有され、②取得価格が2万円未満のもので耐久性があり、③小型で持ち運びができて紛失しやすいものとして、カメラ（使い捨てカメラを除く）、ICレコーダー、携帯電話機、高機能電卓について、平成24年8月1日より取得価格に関係なく備品に区分するものとして追加するなど物品管理基準を一部見直し、物品会計規則・物品会計規則事務取扱要綱を改正した。

物品の実地たな卸の実施

新たな物品管理の基準をもとに実地たな卸の手順やQAをイントラに掲載し、全所属で備品等の現物と管理簿の照合（実地たな卸）を行った（実施期間：平成24年7月23日～9月21日）。

物品の実地たな卸の実施について

1 対象所属

312 所属：神戸市物品会計規則及び物品会計規則事務取扱要綱の適用のある所属

※交通局（自動車事業会計、高速鉄道事業会計）、水道局（水道事業会計、工業用水道事業会計）の他、建設局所管の下水道事業会計、みなと総局所管の港湾事業会計、新都市整備事業会計の地方公営企業会計に基づく予算執行による物品は除外

2 実施期間

平成24年7月23日～ 9月21日

3 たな卸し実施、点検方法

○たな卸しは、各所属に所在する備品、消耗品等の現物を確認し、備品管理簿や消耗品管理簿等の記載内容との照合を、庶務担当係長及び庶務担当者など必ず複数職員で実施する。

○物品管理者（神戸市物品会計規則第5条第2項 別表1）である所属長が点検者となり、たな卸しを実施した上記の職員からの報告及び聞き取りを行い、点検票の点検項目を確認する。

財務会計システムを活用した備品管理の運用

備品の購入（取得）から保管転換による異動、廃棄までの管理を効率的に行い、備品管理簿、備品シールなど備品管理に必要な帳票類を作成する仕組みとして、財務会計システムに備品管理機能を追加する。

平成 25 年 2 月下旬の運用開始に向けて、備品管理簿のデータの移行作業を進め、12 月下旬から 1 月中旬にかけて、備品管理にかかる職員研修等を実施していく。

【スケジュール（予定）】

- ・備品管理にかかる研修 : 12 月 19 日～1 月 16 日（6 回）
- ・備品管理機能の操作試行 : 2 月 4 日～2 月 22 日
- ・備品管理の運用開始 : 2 月 25 日～

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の評価

| | |
|----------------------------------|---|
| 平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の評価 | |
| 上谷委員 奥谷委員 近谷委員 | A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。 |
| | 評 価 理 由 |
| | 従来の紙ベースの管理簿での管理から管理の適正化、透明化をより徹底できる新財務会計システムによる備品管理が平成 25 年 2 月下旬に開始されること。また、備品等の基準に関して一定の見直しを実施していること。さらに、各職場において物品の実地たな卸しを実施していること等から、ほぼ取組方針どおりに進捗していると評価できる。 |

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

| | |
|-----------------------------------|---|
| 平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等 | |
| 上谷委員 | 実地たな卸し実施結果の分析が重要である。また、備品管理システムへの入力時の実施確認やシール貼付確認のルール化が必要である。 |
| 奥谷委員 | 今後、実地たな卸し実施結果を集計するだけでなく、その原因等の分析による備品管理方法のあり方の見直しに向けて検討を進めていただきたい。 |
| 近谷委員 | <p>備品管理システムに関しては、備品購入手続の機能と備品管理機能が連動しておらず、備品購入手続き後に、再度、備品管理簿の入力作業が必要となってくるため、入力漏れが生じるおそれがあり、システム管理による適正化メリットが実現できていないようにも思える。詳細な運用マニュアルを整備し、職員への丁寧かつ繰返しの周知啓発とともに、現場実務での運用上の課題把握に努め、これを踏まえた改善の実施が必要である。</p> <p>また、備品も含めた物品管理に関しては、その基準とともに現行の所属単位での管理方法に関しても、もう少し多様な管理形態を検討できないか（例えば、共有可能な物品であれば部単位での管理も可能である。指定管理者が運営する公の施設における市所有物品などはどのような管理をしているのか。）、物品管理のあり方を多角的な視点を踏まえ議論し、継続して見直していく必要がある。</p> |

⑤ 物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用

・ 役務や修繕といった物品等以外の専決調達への新たな事務処理の適用

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|--|---|-----------------------|
| 平成23年度末の評価 | B | 平成23年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>物品の新たなルールを平成24年4月から運用しており、物品以外への運用についてはその状況を踏まえ、内容を検討する必要があると考えている。従って、</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 物品の新たなルールの状況把握(2) 各局の実態把握(3) 適用範囲の検討(4) 具体案の検討(5) 新たなルールの庁内周知 <p>というスケジュールで取り組み、平成25年4月1日からの実施を目指す。</p> | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

「新たな専決調達事務処理」対象範囲の拡大案の検討

関係部署と協議を重ね、具体案を作成した。また、併せて、小修繕随意契約事務について、より適正な事務処理を行うために必要な変更案を作成した。

これらの変更案について、各局室区に対して意見照会を行った。今後、平成25年4月からの実施に向けて、各局室区からの意見を踏まえ変更案を確定させる。その後、制度改正に必要な手続を行う。また、職員に対しては、変更案が確定した段階で研修等を実施し、新制度の周知徹底に努める。

新たな専決調達事務処理（対象範囲の拡大）変更案

1 対象科目（___は、今回追加となる細節）

①11 需用費

01 消耗品費, 02 燃料費, 03 印刷製本費, 07 修繕費, 08 賄材料費, 09 医薬材料費

②12 役務費

01 一般役務費

③14 使用料及び賃借料

01 一般使用料等, 02 自動車借上料

④16 原材料費

01 原材料費

⑤18 備品購入費

01 一般備品費

2 対象科目であっても適用しない支出

①定例的支出（※1）

②経理契約による調達

ただし、納品書（履行届）、納品（履行）検査に関する事務処理は適用する。

（※1）定例支出ができる経費

電気・水道・ガス使用料, 電話使用料, 後納郵便料, テレビ受信料, 報酬, 賃金, 報償費及びこれらに付随する旅費, 社会保険料, 共済費, 連絡定期券購入費, 補助金, 交付金, 分担金, 貸付金等（定標準によるもの）等

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の評価

| | |
|--------------|--|
| 奥谷委員 近谷委員 | A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。 |
| | 評 価 理 由 |
| | 物品等の調達を対象とした新たな専決調達事務処理ルールの商品等以外の調達事務への適用に関して、平成 25 年 4 月からの実施に向けて運用方針案が示されており、ほぼ取組方針どおりの進捗と評価できる。 |
| 上谷委員 | B 現時点では、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある |
| | 評 価 理 由 |
| | 運用方針案のみで、具体案の検討の段階には至っておらず、進捗に課題があると評価した。 |

⑥ 事務処理の例外的処理

- ・物品等の性質、取引形態、職場実態及び支出関係書類の性質などに応じた新たな事務処理の例外的な事務処理ルールの策定

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|--|---|-----------------------|
| 平成23年度末の評価 | B | 平成23年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 見積合わせや請書の関係について例外的処理を中心とした基準を策定したところであり、これを厳格に運用していく。また、これ以外にも様々な例外的処理を必要とするケースが存在するため、実務処理に携わる職員から寄せられる質問等に対し、考え方や事務処理方法等を記載したQ&Aを作成し、早期に庁内イントラに掲載することで事務処理のルールとしていく。これらの取組みにより、例外的処理が無秩序に拡散することのないように徹底していく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

例外的処理の承認手続の策定（平成24年9月以降適用）

【対象事務】

当該事務において新たな専決調達事務処理の適用が困難である場合、また、客観的に見て別の事務処理を行う方が合理的な場合

【承認手続】

必要となる理由・処理方法等について、各局室区長決裁（経理係等合議）の上、契約監理課に合議し承認を受ける。

「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定

前掲12ページ参照

例外的処理事例一覧表の作成、周知による例外的処理の明確化

これまでに例外的処理を承認した事例の一覧表を作成し、庁内イントラネットに掲載した。

| 平成24年度中間進捗状況に対する専門委員の評価 | |
|-------------------------|---|
| 上谷委員 奥谷委員 近谷委員 | A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。 |
| | 評 価 理 由 |
| | 見積合わせや請書の取扱いに関して例外的処理のQ&Aを取りまとめ、一覧表を作成し、庁内イントラネットに掲載し、職員に周知している。また、例外的処理の対象となる場合の承認手続については局室区長決裁、契約監理課の合議とするなど厳格化しており、取組方針どおりに進捗していると評価できる。 |

| 平成24年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等 | |
|--------------------------|--|
| 上谷委員 | 今後も例外的処理が形骸化しないように一覧表の運用を徹底いただきたい。 |
| 奥谷委員 | 今後、例外的処理が拡大解釈されないよう、例外的処理の承認件数等のモニタリングが必要であり、モニタリングの方法を検討いただきたい。 |

《iii 予算執行に係る提案》

《所管課 行財政局財務課》

① 予算編成システムの運用改善

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 予算編成から予算執行までに期間を要するため、所要経費が適切に計上されるよう引き続き精緻な見積もりがなされるよう周知を図っていく。 | | |

■平成24年度中間の進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

【経理適正化に向けた予算編成システムの取組経緯】

| 日程 | 取組概要 |
|----------|---|
| 平成24年4月 | 平成24年度予算執行通知において、「事務処理の適正化とコンプライアンスの徹底」について周知 |
| 平成24年8月 | 平成25年度経常予算概算編成要領において、「事務処理の適正化とコンプライアンスの徹底」について周知 |
| 平成24年11月 | 平成25年度予算編成要領において、「コンプライアンスの徹底」「適切な見積り替えを反映すること」について周知 |

今後も、備品購入費などの所要経費について適正な予算計上を行うよう、引き続き各局室あてに周知を図っていく。

② 予算流用手続の簡素化

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 平成23年度決算における所管局での流用状況の検証を踏まえ、翌年度予算編成において適正な予算計上がなされているかの検証を行っていく。 | | |

■平成24年度中間の進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

平成23年度決算における各局室の流用状況（節間流用）について検証を実施した。

・節間流用合計額：約145億円

※うち18節（備品購入費）の割合：3.3%（約5億円/約145億円）

※15節（工事請負費）との見積り替えが大半（須磨区庁舎、学校建設など）

平成24年度決算においては、各局において流用状況の分析・検証を行い、その結果について財務課へ報告を求める予定である。報告結果に基づいて各局の流用状況を把握するとともに、今後の予算編成に反映させる。

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

上谷委員

所管局での流用状況の分析や検証内容を適切に査定した結果を予算編成に反映していくためには、検証での客観的な判断基準は不可欠であり、そのためには、流用状況や結果の客観的な記録処理などの仕組みも必要であると考えます。

③ 予算節減のインセンティブを高める取組の推進

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成 2 4 年 度 の 取 組 方 針 | | |
| 引き続き、制度の有効活用がなされるよう決算見込作業を通じて各局室への周知を図っていく。 | | |

■平成 24 年度中間進捗状況（平成 24 年 4 月 1 日～11 月 30 日）■

決算見込のタイミングにおいて、予算リサイクル制度の有効利用がなされるよう各局室への周知を行っている。

④ 予算の計画的執行の仕組みづくり

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成 2 4 年 度 の 取 組 方 針 | | |
| より有効に予算執行状況資料を活用できるよう、他都市での取組み状況も参考にしながら統一的な執行状況検証スキームの構築を目指す。 | | |

■平成 24 年度中間進捗状況（平成 24 年 4 月 1 日～11 月 30 日）■

取引事業者及び会計科目（節、細節別）ごとの予算執行額（1 ヶ月）が前年度比でチェックが可能な財務会計システムに基づく予算執行状況資料の活用の徹底を図るための取組みを展開している。

| 日程 | 取組概要 |
|--------------|---|
| 平成 24 年 4 月 | 予算執行状況の把握方法、予算節減のインセンティブ策など、経理適正化に関する取組み状況について、政令市への調査を実施 |
| 同年 5 月 | 予算執行状況資料の活用方法、取扱いに関する要望などを把握するため、各局室へのヒアリングを実施 |
| 同年 6 月～9 月 | 各所属において予算執行状況をより効率的・効果的に把握するため、予算執行状況資料の取扱いを定めたマニュアル（案）を作成 |
| 同年 11 月 12 日 | 第 6 回経理適正化推進本部会議において、予算執行状況資料の活用マニュアルである「予算執行状況資料の取り扱いについて」の内容を周知 |

4-2. 予算執行状況資料のチェックポイント（債権者別）

○：通常の経理処理 ●：不適正な経理処理

「チェックポイント」

「事例」

「想定される主な理由」

(1) 特定の事業者に対する執行額が大幅に増加している。

執行額が大幅に減少している事例についても同様にチェックしてください。

特定の月のみ増加している。

全体的に増加している。

特定の月のみ皆増している。

○イベント・季節的な事業など、臨時的・期間限定的な事業執行がある。
●支払事務が滞っており、過去に発注されていた支出が一括して処理された。(※特に、減少している場合においては、支払事務が滞っていないか確認が必要)
●「差換え」「私的流用」など不適切な処理が行われた。

○事業規模の拡大により、発注量そのものが増加している。
●経理契約による入札や公平な見積り取得などの適正な事業者選定がなされておらず、特定の事業者が発注が集中している。

○イベント・季節的な事業など、臨時的・期間限定的な事業執行がある。
●前年度と同内容の発注がなされているが、支払事務が滞っており、支払月にずれが生じている。(※特に、減少している場合においては、支払事務が滞っていないか確認が必要)
●「差換え」「私的流用」など不適切な処理が行われた。

(2) 特定の事業者に対する執行額が月単位で皆増となっている。

執行額が皆減となっている事例についても同様にチェックしてください。

「予算執行状況資料の取り扱いについて」より抜粋

参考資料②

予算執行状況（債権者）

予算執行状況（債権者別）の画面表示イメージ

作成日 平成24年06月10日

| 年度 | | 平成23年度 | | 平成24年度 | | 10月 | | | | |
|-------|----------|--------|---------|--------|----|-----|----|-----|---------|-----|
| 会計 | 01 一般会計 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 累計 | 前年比 |
| 支出担当課 | 3023 事務所 | | | | | | | | | |
| 債権者 | 合計 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 累計 | 前年比 |
| 法人・個人 | 102,732 | 0 | 10,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10,804 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 102,732 | 0 | 10,804 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10,804 | 0% |
| 法人・個人 | 135,500 | 0 | 21,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21,000 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 135,500 | 0 | 21,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21,000 | 0% |
| 法人・個人 | 263,070 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 263,070 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人・個人 | 12,033 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 12,033 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人・個人 | 127,641 | 0 | 30,883 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,883 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 127,641 | 0 | 30,883 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,883 | 0% |
| 法人・個人 | 395 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 395 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人・個人 | 18,900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 18,900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人・個人 | 11,532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 11,532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 法人・個人 | 25,200 | 0 | 25,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25,200 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 25,200 | 0 | 25,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25,200 | 0% |
| 法人・個人 | 283,500 | 0 | 283,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 283,500 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 283,500 | 0 | 283,500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 283,500 | 0% |
| 法人・個人 | 7,875 | 0 | 7,875 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,875 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 7,875 | 0 | 7,875 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,875 | 0% |
| 法人・個人 | 16,695 | 0 | 16,695 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16,695 | 0% |
| 法人 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 個人 | 16,695 | 0 | 16,695 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16,695 | 0% |

11需用費
01消耗品費
03印刷製本費
08賄材料費
09医薬材料費
16原材料費
01原材料費
18備品購入費
01一般備品
の合計額が月毎に出力される。

平成24年10月時点(財務会計システムの改修による帳票様式の変更を予定)

予算執行状況をより詳細に把握できるよう、帳票様式（財務会計システム）について平成 25 年度より改定(※)を行う。

※【改定の内容】（節・細節別）四半期毎→毎月、前年度比の追加（債権者別）件数の追加

《iv モニタリングに係る提案》

① モニタリング可能な帳票類への改善

- ・モニタリング可能な発注書、納品検査調書、発注管理簿等の書式や記載内容の見直し

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 新財務会計システムを改善し、平成24年4月1日から見積もり・発注から支出負担行為書・支出命令書・発注管理簿を関連づけて事務処理状況を管理することができるようになった。今後、システムの適切な運用を徹底していくとともに、発注管理簿によるチェックのルール化を図り、庁内イントラや研修などを通じて周知に努めていく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」において、発注管理の項目を設け、物品購入等発注管理簿の運用に関するルール（例えば、見積り依頼業者の偏りが無いかどうかに関して、原則として所属長による四半期ごとのチェック）を改めて徹底するとともに、新財務会計システムを活用した発注管理簿の運用方法の留意点を解説し、適正な運用を周知している。

② 所管課による専決調達に対する牽制機能の強化

- ・各所管課長の上司である部長級職員による（専決調達に対する）予算執行状況のモニタリングの仕組

《所管課 会計室会計課、行財政局財務課》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりに進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| より有効に予算執行状況資料を活用できるよう、他都市での取組み状況も参考にしながら統一的な執行状況検証スキームの構築を目指す。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

所管課による専決調達に対する牽制機能の強化方法等について検討するため、経理適正化委員会の下部組織として、関係部署によるワーキンググループを立ち上げ、審査方法等あり方について検討している。

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

| | |
|------|--|
| 近谷委員 | <p>所管課による専決調達事務において、執行機関の支出命令権者として決裁を行った同一の者が、出納機関の職員としての立場で、同一書面を再度確認・審査する仕組みである現行の所属長審査制度は第三者的立場でチェック機能を果たすことを前提とした出納機関の趣旨を損なうものとする。したがって、専決調達にかかる所属長審査制度を見直すとともに、出納機関による牽制機能が十分に発揮できるような審査のあり方（例えば、出納機関への支出負担行為決議書、契約書、履行確認書等の添付等、財務に関する事務執行の適正を十分に精査できる仕組みづくり）を検討すべきである。</p> |
|------|--|

③ 抽出調査の実施 【平成 23 年度末の評価：A 評価】

- ・会計室と行財政局監察室が適切な役割分担に基づき、新たな事務処理に関する定期的な抽出調査を実施し、抽出調査を通じたモニタリングを実施

④ 会計室と行財政局監察室との連携 【平成 23 年度末の評価：A 評価】

- ・調査結果を反映した事務処理の見直しの実施

⑤ 事業者の協力義務の明確化

- ・市が実施する調査に関する事業者の協力を義務づけられるようなルールづくりの検討

《所管課 行財政局監察室》

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 平成 23 年度末の評価 | B | 平成 23 年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成 24 年度の取組方針 | | |
| <p>契約に係る事務調査指針に基づき抜き打ちによる定期的な抽出調査を実施していく。また、並行して調査実施に対する事業者の協力に関するルール作り、調査結果の公表方法、調査結果を踏まえた事務処理のモニタリング方法を検討していく。</p> | | |

■平成 24 年度中間進捗状況（平成 24 年 4 月 1 日～11 月 30 日）■

抽出調査に関しては、年内の実施に向けて、関係部署と協議し、調査対象となる調達、部署、業者等を選定している。また、「事業者の協力義務の明確化」に関しては、まずは取引実績のある納入業者に調査協力を求める文書を送付する予定である。

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の評価

| | |
|--------------|---|
| | B 現時点では、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある。 |
| 上谷委員 | 評 価 理 由 |
| 奥谷委員 近谷委員 | <p>現時点では、抽出調査が実施されておらず、抽出結果の分析、モニタリング方法のための検討までには至っていない。また、抽出調査に対する事業者の協力に関して、事業者への依頼など具体的な取組みであると評価できる対象がなく、進捗に課題があると評価した。</p> |

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

| | |
|------|---|
| 上谷委員 | 抽出調査の対象となる調達事務については、物品等購入に限定したり、取引頻度などで選定するなどのバイアスをかけず、あくまでランダムに機械的に選定すべきである。 |
| 奥谷委員 | 業者の帳簿等を求める監査の実施は、自治体において画期的なものであり、準備・対応等の負担があることと思われるが、定期的な調査実施に向けて積極的に検討に取り組んでいただきたい。 |
| 近谷委員 | <p>市民への説明責任を果たせる監査実施のためには、取引相手への調査権限の実効性を担保するルールづくりは重要であると考えますが、取引相手の法人或いは個人情報への抵触や契約外の事務負担ともなり得るため、強制力を伴うルールの策定は現時点では難しいのではないかと。</p> <p>もっとも、正当な理由もなく調査協力拒否を明言する取引業者への対処に関して、協力してもらえない業者との公平性にも配慮しつつ、市の利益を保全するという観点から、合理的な内部ルールの確立は検討すべきである。</p> |

《V 組織に係る提案》

① 一括調達システムの導入

- ・一括発注システムの導入
- ・インターネットによる一括購買システムの導入検討

《所管課 会計室会計課、行財政局行政経営課、行財政局契約監理課》

| | | |
|---|---|-----------------------|
| 平成23年度末の評価 | B | 平成23年度当初設定方針の途中段階である。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>「一括発注システムの導入」に関しては、共通物品一括調達制度として平成24年10月頃に運用を開始し、以後順次品目の拡大や運用ルールの改善を図る。また、「インターネットによる一括購買システムの導入」に関しては、平成23年度の試験運用の状況を評価・検証し、導入の可否を含め引き続き検討する。</p> | | |

■平成24年度中間の進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

一括発注システムの導入ー共通物品一括調達制度の再構築ー

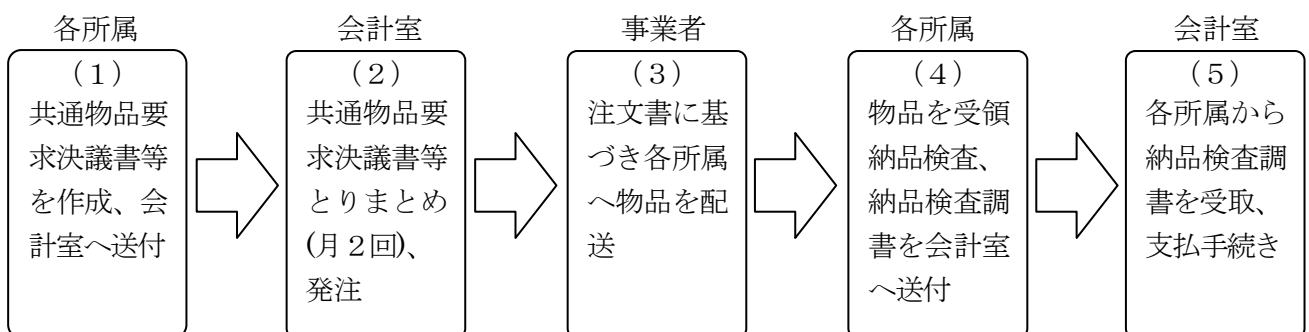
- ・7月23日に、共通物品一括調達制度の再構築（制度概要）について、各所属へ周知。
 - ・9月5日に、経理契約により、共通物品の追加品目等の業者等が決定。
 - ・9月12日に、共通物品の要求手続きの一部変更（納品検査方法、前回要求実績の記入等）及び共通物品規格単価表（共通物品の運用マニュアル）について周知をはかった。
- なお、下半期は（文具類等の追加品目含む）、平成24年9月20日より受付開始した。

※追加品目：文具類等で45品目 109種類

既存品目：13品目 58種類

合計：58品目 167種類

【事務処理の流れ】



【運用面での課題】

共通物品一括調達制度は、会計室で物品を一括発注し、事業者が各所属に納品することで、各所管課から発注を切り離すことにより不適正な経理処理の再発防止につなげるメリットがあるが、所管課からは、①特売品や自社規格商品など安価なものが買えないこと、②いつでも必要ときに共通物品の指定品目については専決購入できないことなど、一括調達に伴う制約があることへの意見があり、その運用について改善要望がある。

インターネットによる一括購買システムの導入検討

○平成 23 年度の試験運用結果要旨

発注決議及び発注をインターネット上で行うシステムとして、①特定の通販事業者から購入するシステム、②複数のサプライヤで見積り合せを行い購入するシステム、の2種類を試験的に運用し、不適正経理の再発防止等の点で以下のようなメリットが考えられる。

(メリット)

- ・過去の購入履歴や見積履歴を容易に確認できる。(透明性向上)
- ・「特定の通販事業者から購入するシステム」の場合には、メールで発注が済むため、発注課と事業者の直接の接触を絶つことができる。(適正性の確保)
- ・決裁を経ないと発注できないようシステム的に制限できる。(適正性の確保)
- ・大手通販事業者の活用や見積り合せの実行による物品購入コストの削減、あるいはシステム化による職員の事務負担の軽減が期待できる。(効率性・生産性の向上)

しかし、以下のような問題点もある。

《特定の通販事業者から購入するシステム》

- ・大手通販事業者の活用による物品購入コストの削減や職員の事務負担の軽減が期待できるが、システム使用と物品購入がセットのため、多くの品目を対象とすれば独占状態となり、地元中小企業への影響が大きい。
- ・システム使用料と物品単価をどのように評価・入札を行い、事業者を決定するかという課題がある。
- ・利用する職員や決裁ルート等情報のシステムへの登録・管理事務が発生し、市役所側に専任体制が必要と思われる。

《複数のサプライヤで見積り合せを行い購入するシステム》

- ・年間のシステム使用料が発生するが、これについては、見積り合せにより、ある程度の物品購入コスト削減も期待できる。むしろ以下の点が問題と考えられる。
- ・メールでは見積依頼内容が伝わらず、結局電話確認が必要となるケースが多く、発注課と事業者の接触を絶つという初期の目的が達成できない。
- ・サプライヤからは、全庁的にこのシステムを導入するとサプライヤ側に専任者を置く必要も考えられるが、中小企業、特に個人商店では対応困難という意見があり、地元中小企業への影響も大きい。
- ・利用する職員や決裁ルート、サプライヤ等情報のシステムへの登録・管理事務が発生し、市役所側にも専任体制が必要と思われる。

○今後の取組み

一括発注システムは、日常的に使用する物品等について、発注課と納品課を分けるため、既存の共通物品制度を活用し、共通物品の一括調達制度として再構築を行った。所管課と事業者の接触機会を減らすということでの不適正な経理処理の防止には一定の効果はあると考えるが、上記のような事務的な問題を踏まえ、今後どのように運用ルールを改善するか検討していく。

また、インターネットによる一括購買システムは、上記問題点を踏まえると、不適正経理防止の面で効果は望めるものの、地元中小企業への影響が大きく、また、人員体制も含めた費用対効果の面から課題もあることから、現時点で、即座に導入することは困難である。

そのため、今後は一括発注システム(共通物品一括調達制度)の改善に取り組むとともに、新たなシステム構築も含めた全庁的な物品購入の仕組みづくりを引き続き検討していく。

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の評価

| | |
|--------------|---|
| | A 現時点では、ほぼ取組方針どおりには進捗している。 |
| | 評 価 理 由 |
| 奥谷委員 近谷委員 | 一定の汎用品に関して、調達要求元である所管課の契約事務と検収事務とを切り離し、契約事務を集中調達機関が実施する共通物品一括調達制度を9月より開始している。また、インターネットによる一括購買システムの導入可能性については検討を進め、導入が困難であるとの一定の判断結果をまとめたところである。したがって、ほぼ取組方針どおりには進捗していると評価した。 |
| | B 現時点では、取組方針どおりに、一定の進捗はしているが、課題もある |
| | 評 価 理 由 |
| 上谷委員 | 共通物品一括調達制度の運用はそれなりの進捗があると評価できる。もっとも「インターネットによる一括購買システムの導入」に関しては、試験運用でのプラス面、マイナス面の両面の分析をした上で、結論は出されているが、コスト削減の観点からの客観的データに基づく検討が不十分なままであり、進捗に関して課題があると評価した。 |

平成 24 年度中間進捗状況に対する専門委員の意見等

| | |
|------|---|
| 上谷委員 | 「インターネットによる一括購買システムの導入」に関しては、地元業者への影響等のデメリットがある一方で、メリットも大きいと思われるので、市のトータルコストを考えると、継続検討すべきである。継続検討にあたっては、一括調達で購入したアイテムをインターネットで調達した場合のコスト等について、数字を出して比較する等のほか、再度の試験運用も検討されたい。 |
| 奥谷委員 | 今後、共通物品一括調達制度の拡大に伴う取扱い件数の状況や事務上の課題の取組状況などを確認すること等により、当制度が活用されていることを確認していく必要がある。 「インターネットによる一括購買システムの導入」に関しては、民間企業など他事例の収集等によりさらなる検討が必要と考える。 |
| 近谷委員 | 共通物品一括調達制度は、現時点では、シャープペンやインデックスなど汎用的な文具類や不適正な経理処理の差替え品目として用いられたPCプリンターのトナー等の45品目、109種類の消耗品の調達事務を対象としているが、課題も含め運用状況を精査するとともに、職員の意見を踏まえながら、不適正な経理処理の再発防止の実効性があがるように品目拡大、制度改善を図っていくべきである。 もっとも、会計事務の適正な執行を確保するための内部牽制の仕組みとして、支出命令機関と出納機関を分離している地方自治法に基づく財務会計制度の趣旨を踏まえると、現状のように、支出命令機関の集中調達事務を出納機関である会計室が担うことは適切ではないと考えるので、事務を命令機関側に移行することを検討すべきである。 インターネットによる一括購買システムの試験実施に関しては、5局9所属の平成23年11月からの5ヶ月間の試験運用結果に基づく結論であるため、対象期間等を拡大し、再度の試験運用も検討してはどうか。 |

② 物品等の専決調達も含めた契約事務総括部署の設置

《所管課 企画調整局企画課》

| | | |
|------------------------|---|--------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりには進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 今後、新設した効果やその実績を検証していく。 | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

平成24年4月1日 契約事務総括部署として行財政局財政部契約監理課を設置

契約に関する相談体制の整備

契約監理課の設置により、契約に関する相談については契約監理課が一元的に受け付け、必要に応じて関係課などとも連携をとりながら対応を行っている。

契約制度の周知・啓発

【研修の実施】

基礎実務研修（契約事務）、事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修等を実施

【経理事務に関する情報の集約】

経理適正化関係資料を庁内イントラネットのトップページにまとめて掲載

【「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定、周知】

前掲12ページ

【「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定、周知】

前掲6ページ

総括部署設置の効果

契約に関する相談窓口が契約監理課に集約化されたことにより、各所属にとっては相談しやすい体制になっている。また、契約に関する相談は年度当初より減少傾向にあり、マニュアルの整備や研修を充実させた一定の効果が出ていると考えられる。

今後も、引き続き、新たな事務処理の拡大や相談体制の充実などの取組を進めるとともに、市の契約の透明性・公正性の確保の観点から、委託契約に関する新ルールの確立など契約制度の見直しなどの検討を行い、全庁で統一した運用が担保されるような体制を整えていく。

③ 新たな事務処理についての相談体制の確立

- ・新たな事務処理を盛り込んだマニュアルの策定、支出命令審査を担当する会計室での審査と指導対応の集約化、会計事務に関するルール改善のフィードバック

《所管課 行財政局契約監理課》

| | | |
|--|---|--------------------------|
| 平成23年度末の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりには進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| 職員から質問のあった内容を中心にQ&Aを庁内イントラに掲載するとともに、「財務会計事務の手引き」やマニュアル、研修内容、事例集等、掲載情報も見直しながら、継続して職員への相談体制を充実させていく。 | | |

■平成 24 年度中間進捗状況（平成 24 年 4 月 1 日～11 月 30 日）■

契約に関する相談体制の整備

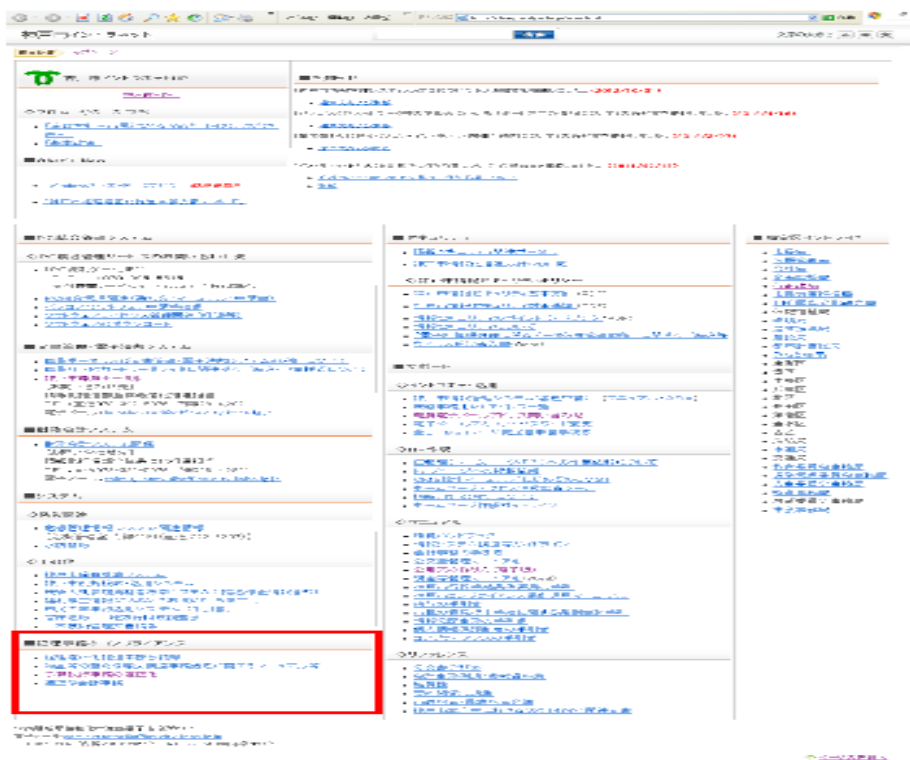
契約監理課の設置により、契約に関する相談については契約監理課が一元的に受け付け、必要に応じて会計室、監察室、法務課などとも連携をとりながら対応を行っている。

研修の実施

- ・ 6 月 19 日 基礎実務研修（契約事務）
- ・ 7 月 25 日～30 日 事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修（前掲 8 ページ）
- ・ 7 月 25 日～9 月 28 日 平成 24 年度 コンプライアンスの推進に係る職場研修（前掲 9 ページ）

経理事務に関する情報の集約

「経理事務のコンプライアンス」として、①経理適正化推進本部会議、②契約に関する事務、③予算執行事務の適正化、④適正な会計事務などの関連する項目を社内イントラネットのトップページにまとめて掲載した。



「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」の策定

前掲 12 ページ

「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」の策定

前掲 6 ページ

(4) 市民への説明責任に係る提案

市民への説明責任に係る提案

- ・再発防止策及び提言内容の進捗状況に関する第三者も関与した進行管理、モニタリング体制の確立
- ・再発防止策の実施状況等の公表
- ・第三者によるモニタリングの実施

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 23年度の評価 | A | 平成23年度当初設定方針どおりには進捗している。 |
| 平成24年度の取組方針 | | |
| <p>本年3月上旬から5月下旬にかけて、提言項目の進捗状況を調査評価いただき、6月上旬を目処に委員の評価結果を含め進捗状況を公表する。その後も専門委員による継続的な評価を踏まえて、半年程度を目処に定期的に公表していく。</p> <p>また、提言を踏まえ積極的に市民への説明責任を果たすべく、再発防止策の実施状況を含む経理適正化の取組みを適宜公表していく。</p> | | |

■平成24年度中間進捗状況（平成24年4月1日～11月30日）■

再発防止策の実施状況等の公表

神戸市経理適正化推進本部会議（第3回：6月4日／第4回：7月23日／第5回：8月20日／第6回：11月12日開催）は公開で行われ、会議資料は議事要旨を含め、市ホームページを通じて全て公表している。また、市ホームページ内の「市長の動き」では、会議での市長の発言も含め、その概要を写真入りで掲載している。

さらに、経理事務のコンプライアンスを遵守するための具体的な行動指針をまとめ職員向けに策定した「調達事務のコンプライアンスに関する手引き」は、調達事務に関する市の方針として公表し、調達事務のコンプライアンスに対する市の断固とした姿勢や果たすべき責務を対外的にコミットメントしている。

第6回神戸市経理適正化推進本部会議に出席しました



第6回神戸市経理適正化推進本部会議が開催されました。矢田市長からは「経理適正化の取り組みを形骸化させないためには、チェック体制が重要であり、予算執行状況のチェックや手引きなど仕組みやルールとして確立したものは、全庁的に徹底していくように」と訓示がありました。

第5回神戸市経理適正化推進本部会議に出席しました



全庁的な体制のもとで経理適正化の取り組みを推進するために設置した神戸市経理適正化推進本部の第5回本部会議を開催しました。今回の会議では、違法な予算執行等に係る職員の賠償責任に関する規則や7月に開催された事務処理のコンプライアンスの徹底に向けた課長級職員研修の受講者アンケート結果の概要など8月末時点での取組状況の報告を受けました。矢田市長は「市民の信託の重み、市民の信頼を裏切る行為は決して許されないということ改めて考える必要がある。各職場において、さまざまな機会を通じて、コンプライアンスの重要性を繰り返し継続して徹底していくように」と指示しました。

第4回神戸市経理適正化推進本部会議に出席しました



全庁的な体制のもとで経理適正化の取り組みを推進するために設置した神戸市経理適正化推進本部について、第4回目の本部会議を開催しました。今回の会議では、物品管理の新しい基準や本年秋から運用を開始する共通物品一括調達制度など7月末時点での取組状況の報告を受けました。矢田市長は「継続かつ集中的に正しい経理事務処理を全職員に周知徹底していくように」と指示しました。

神戸市ホームページ「市長の動き」(<http://www.city.kobe.lg.jp/information/mayor/ugoki/>) より

第三者によるモニタリングの実施

提言項目に関する市の取組状況については、第三者である外部の有識者である専門委員3名が、それぞれの専門的知見を踏まえ、提言趣旨に沿った進捗が図られているかどうかの調査、評価を実施している。

平成23年度末時点の提言項目の進捗状況評価に関しては、各所管課からの進捗状況のヒアリングを随時実施し、収集した資料を踏まえ調査し、各委員が5月末に27の提言項目の進捗をそれぞれABC評価するとともに、進捗に関する意見・提言がなされ、その結果は6月4日の第3回経理適正化推進本部会議で公表している。