

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>1 企画調整局等</p> <p>(1) 支出に関する事務</p> <p>① 速やかに支払事務を行うべきもの</p> <p>支出事務について、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、次のような事例が見受けられた。</p> <p>適切な支払事務を行うべきである。</p> <p>ア 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 (企画調整局企画課、調整課、デザイン都市推進室)</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 (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)</p>	<p>今後は請求書受領後の速やかな支出事務が行われるよう措置を講じた。</p> <p>今後は請求書が速やかに提出されるよう業者への指導を徹底するなど適正な執行管理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>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</p> <p>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領日）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。</p> <p>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。</p> <p>(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)</p> <p>適正な精算事務、通知手続を行うべきである。</p>	<p>今後はこのような入力への誤りがないうよう適正な事務処理を行うとともに、用務終了後速やかに精算事務が行われるよう措置を講じた。</p> <p>また、誤って「概算払交付済額：0円也」としている事例については、「概算交付済額」と「残額」とを取り違えて記載していたものであり、監査による指摘後直ちに、補助金交付先に連絡し、了解を得て交付済の確定通知書を回収するとともに、正しい額を再通知した。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>③ 適切な専決区分により支出決議を行うべきもの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。</p> <p>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。</p> <p>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）</p> <p>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）</p>	<p>指摘された事例については、直ちに必要な決議を取るとともに、今後適正な専決区分で支出を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>④ 検査にかかる手続きを適切に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>（企画調整局医療産業都市構想推進室）</p> <p>適正な手続きにより検査を行うべきである。</p>	<p>当該事務の担当者が不在等の理由によりやむを得ず検査員が立会人も兼ねていたものであるが、今後は事務担当者が不在の場合でも、検査員以外の職員を立会人にするなど、適正な事務処理を行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 契約に関する事務</p> <p>① 契約内容に合致した執行管理を行うべきもの</p> <p>「世界創造都市フォーラム2008 in kobe」の運営業務について、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。</p> <p>（企画調整局デザイン都市推進室）</p> <p>適切な事務処理を行うべきである。</p>	<p>今回の指摘を踏まえ、今後、受託者からの報告書が速やかに提出されるよう指導し、受託業務の適正な執行を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>② とりまとめて契約すべきもの</p> <p>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）</p> <p>計画的，且つ適正に契約事務を行うべきである。</p>	<p>今後は同時期に発注できるものは可能な限りまとめて発注するなど，計画的かつ適正な事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>③ より経済的な調達手段を検討すべきもの</p> <p>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）</p> <p>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。</p>	<p>今回の指摘事項に関しては，やむを得ず緊急購入することを決定したため，民間業者に発注したものであるが，今後は出来る限り局内の事前の必要部数を把握するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>④ 契約の履行に係る事務手続きを適切に行うべきもの</p> <p>「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）</p> <p>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。</p>	<p>今後は施行決議の適正な処理を徹底するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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</p> <p>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）</p> <p>契約内容に即した適正な決裁事務を行うべきである。</p>	<p>指摘された業務委託契約の，本年度分について，決議書及び支出予定書を修正し，今後適正に手続きを行うため，出納・管理双方の担当者に周知徹底するなどの措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 備品を適正な支出科目で購入し、管理すべきもの</p> <p>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）</p> <p>適正な支出科目で購入し、管理すべきである</p>	<p>指摘された事例については、直ちに備品台帳に記載するとともに、今後は適正な執行科目で支出し、備品台帳に記載するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>2 消防局</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 領収証書を適正に取り扱うべきもの</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>指摘を受けた領収証書については回収できなかったため、署員に対して領収証書は支払い・収納の証拠となる重要な書類であることを再認識させることで、適正に処理を行うための措置を講じた。</p> <p>今後、このような処理が無いよう、研修等を通じて徹底するようにした。(東灘消防署)</p> <p>指摘を受けた領収証書については回収できたため、¥マークを記載して是正した。(平成21年11月16日)。</p> <p>今後、このような処理がないよう研修等を通じて徹底するようにした。(兵庫消防署)</p> <p>「会計規則事務取扱要綱」にもとづき、金額の訂正については認められず書損として領収証書を作成し直すことを署員に再認識させるとともに、相手に手渡す前に複数の者でチェックするよう措置を講じた。(平成21年11月2日) (北消防署)</p> <p>「現金取扱事務の手引」にもとづき、書損に準じた処理等を行い是正した。(平成21年10月29日)</p> <p>今後、同様の事例が起こらないよう毎月点検・自主監査でのチェック</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（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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）</p>	<p>を厳正確実に行う措置を講じた。 （兵庫消防署）</p> <p>平成21年11月6日以降の収入については、使用の都度押印する措置を講じた。</p> <p>今後、同様の事例が起こらないよう領収証書は経理を明らかにする重要な書類であることを署員に再認識させた上で、研修等を通じて徹底するようにした。（須磨消防署）</p>	<p>措置済</p>
<p>② 調定行為を適切に行うべきもの</p> <p>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）</p> <p>調定行為は適切に行われるべきである。</p>	<p>納入通知書を手書きで作成していたものであり、速やかに調定決議書（事後）を入力する措置を講じた。（平成21年12月2日）</p> <p>また、課員に対し適切な調定行為を再徹底させるとともに、事務引継を確実にを行うことで、今後、同様の財務事務の不備がないよう指導する措置を講じた。（警防課）</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>① 履行確認後、速やかに支出行為を行うべきもの</p> <p>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）</p> <p>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。</p>	<p>当該債権者には納品時に請求書も提出するようにお願いしており、度々督促していた。それでも提出がない本件のような場合には、1ヶ月以内に当該債権者を訪問する等して請求書を受け取り、支払いにかかる手続きを速やかに行うことを徹底する措置を講じた。（施設課）</p> <p>当該債権者には頻繁に督促していたが、本件のように請求書の到達が大幅に遅延する場合には、今後さら</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
	<p>に債権者と連絡を密に取り，支払い手続きを速やかに行うことを徹底する措置を講じた。（西消防署）</p>	
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>局長決裁に是正した。今後，起案・決裁時には，専決区分の確認を十分に行うよう課員に指導する措置を講じた。（救急救助課）</p> <p>局長決裁に是正した。今後，起案・決裁時には，専決区分の確認を十分に行うよう署員に指導する措置を講じた。（東灘消防署）</p> <p>局長決裁に是正した。今後，専決区分を判断する上で不明瞭な場合は，必要に応じて担当課等に確認する等，確認を徹底することで，間違いのないようにする措置を講じた。（警防課）</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>③ 適切な科目（節）により支出すべきもの</p> <p>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）</p> <p>新設で工事請負にあたらないものについては，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。</p>	<p>当該エアコンについて，備品登録した（平成21年12月14日）。</p> <p>今後，適切な科目を判断する上で不明瞭な場合は，必要に応じて担当課等に確認する等，確認を徹底することで，支出内容に適合した適切な処理を行う措置を講じた。（施設課）</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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。</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>今後、同様の事例が起こらないよ う、平成22年1月12日の所属長会 議において、出勤簿の適正な取扱い の徹底について指導する措置を講じ た。また、課員に対し適切な証票に より支出決議を行うよう指導する措 置を講じた。(職員課)</p> <p>今後、類似の事例については、新 たに見積書を徴取し、別途決議する よう周知徹底する措置を講じた。 (西消防署)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>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。</p>	<p>原因は戻入調定決議書の支出命令 番号欄の入力間違いであったため、 地区担当者に周知し、確実な確認を 実施するよう指導する措置を講じ た。</p> <p>今後、同様の事例が起きないよう 毎年度の研修等を通じて、必要な対 策を講じるようにした。(北消防署)</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 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らぬものの、計画的に契 約事務を行うべきである。</p>	<p>物品の性格上、また時期等により 困難な面はあるものの、今後は計画 的な購入を行い、経理契約できるも のは経理契約を行い、適正な事務処 理を図るよう課員に指導を徹底する 措置を講じた。(警防課)</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>② 協定書の記載事項を適正にすべきもの</p> <p>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）</p> <p>適正な期間に改めるべきである。</p>	<p>同協定の一部を変更する協定を締結し、適切な効力を有する期間に改めた（平成21年11月26日）。</p> <p>今後、同様の事例が起こらないよう、協定書のような重要な書類については契約者双方とも万全を期して手続きを行うよう指導を徹底するようにした。（庶務課）</p>	<p>措置済</p>
<p>③ 適切な専決区分により契約を行うべきもの</p> <p>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）</p> <p>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。</p>	<p>起案・決裁時に専決要件の確認を十分に行うよう課員に指導する措置を講じた。</p> <p>今後、支出担当者、支出命令者に対する研修等において、専決区分の確認を徹底するようにした。（救急救助課）</p>	<p>措置済</p>
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 物品の管理を適切に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）</p>	<p>記載漏れの備品について、備品台帳に記入した（平成21年11月30日）。今後、取得時に備品台帳への記載を徹底する措置を講じた。（警防課）</p> <p>記載漏れの備品について、備品台帳に記載した（平成21年10月30日）。今後、取得時に備品台帳に記載を徹底する措置を講じた。（救急救助課）</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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)</p> <p>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)</p>	<p>現在高に消費税額を含めたものには正した。 今後、重要物品の現在高を把握し、適切に管理するため、現在高に消費税額を含んで計上するよう周知徹底する措置を講じた。(救急救助課)</p> <p>該当の備品について、保管転換書を作成した(平成21年12月2日)。 今後、正確な物品管理を行うため、保管転換書への確実な記載を徹底する措置を講じた。(警防課)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>② 現金管理事務を適切に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>やむを得ず一時的に現金を保管する場合であっても、現金等管理マニュアルにもとづく「現金の検算チェックシート」に確実に記録し、所属長等の点検を受け、適切に管理することを徹底する措置を講じた。(庶務課)</p> <p>課員に対し、今後同様の事例等がある場合は、「現金取扱事務の手引」に従い「受領した現金は直ちに支払を要するものを除いて金融機関に預金し保管に万全を期す」よう指導する措置を講じた。(職員課)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>③ 発生した預金利子について適切に取扱うべきもの</p> <p>職員待機宿舎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)</p>	<p>利息については、神戸市会計室の「預金利子」に納める措置を講じた(平成22年1月26日)。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>利子の帰属を明確にし、適切に処理すべきである。</p>	<p>当該口座については、利子が発生しないよう無利息型普通通帳に切り替える措置を講じた（平成21年12月28日）。 （職員課）</p>	
<p>④ 「物品引渡通知書」の様式について適切にすべきもの</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">（庶務課）</p> <p>適切な記述に改めるべきである。</p>	<p>当該様式を使用する際に、物品引渡通知書の要件について、誤解を生じることのないよう、適切な記述に改めた。 （庶務課）</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>3 水道局</p> <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 適正な年度の収入とすべきもの</p> <p>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。</p> <p>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）</p> <p>適正な年度の収入とすべきである。</p>	<p>（全般）事務の適正な執行について、平成21年12月21日付局長通知にて局内に周知を図るとともに、平成22年2月1日に管理職を対象に研修を行い、再度、徹底した。</p> <p>平成21年3月支払の遅延利息2,112,531円については、20年度の収入として計上する措置を講じた。</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>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。</p> <p>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）</p> <p>適正な年度で支出すべきである。</p>	<p>今後、同様の事例が起らないように、タクシーの使用状況については自動車（タクシー）使用承認兼内訳書により、未払い状況を確実に把握し、当該会計年度内に支払できないときは未払金計上するよう徹底した。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 適正な決裁権者が支出決議を行うべきもの</p> <p>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</p>	<p>平成21年度支出について、改めて事業管理者の決裁を受け是正する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>は事業管理者決定である。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">（技術部浄水課）</p> <p>事業管理者の決裁を受けるべきである。</p>		
<p>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</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">（総務部経営管理課）</p> <p>適正な手続きで支出すべきである。</p>	<p>契約書を兼ねる見積書を提出いただき、支出科目についても、不課税費用の報酬から課税費用の調査費に振替える措置を講じた。</p>	措置済
<p>(3) 契約に関する事務</p> <p>① 契約決議が必要なもの</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">（技術部水質試験所）</p> <p>別途契約すべきである。</p>	<p>4月分について、タイヤ脱着手数料等については適正な科目に振替を行った。</p> <p>また、9月以降については、決裁に記載のない項目は、別途契約し、支払手続を行うよう、改善の措置を講じた。</p>	措置済
<p>② 所定の契約書を交わすべきもの</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">（総務部業務課）</p> <p>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。</p>	<p>今後、同様の事例が生じた場合、変更の都度、要綱所定の契約書を交わすよう徹底した。</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>③ 庶務契約により契約すべきもの</p> <p>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。</p> <p>しかし、次のような事例が見受けられた。</p> <p>庶務契約で契約すべきである。</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p>	<p>ア、イ 専決規程の遵守について、局長名で、局内各所属あてに文書を送付した。</p> <p>配水課内で局長通知及び具体的な取り扱いについての文書回覧を行うとともに、課内の管理職会で徹底を図った。</p> <p>また、配水課長名で各センターあてにより詳細な通知を行うとともにセンター副所長会等で徹底を図った。</p> <p>ウ、エ センター内の関係職員に対し、ミーティングにより監査結果及び局長通知・配水課長通知の内容を説明し、同様の事例が起らないよう再徹底を行った。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>④ 見積書を適正に徴集すべきもの</p> <p>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。</p> <p>しかし、次のような事例が見受けられた。</p> <p>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。</p>		

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>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）</p>	<p>ア 今後，契約決議の際はその都度発注内容に応じた見積書を徴集して検討の上契約し，契約決議とともに保管するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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）</p>	<p>イ 今後，同様の事例が起らないよう課内会議での周知徹底等必要な対策を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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）</p>	<p>ウ 今後，契約決議の際はその都度発注内容に応じた見積書を徴集して検討の上契約し，契約決議とともに保管するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>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。</p>	<p>平成22年1月14日にセンター副所長会で単価契約工事制度の趣旨・目的を徹底するよう会議を行った。 今後，同様な工事がある場合は，庁舎関係工事として別途契約を行うよう徹底した。</p>	<p>措置済</p>

平成21年度 財務定期監査（I期）措置状況

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>⑥ 再委託の書面承諾を行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">（総務部業務課，技術部配水課）</p> <p>契約条項所定の手続きを行うべきである。</p>	<p>書面承諾が漏れていたものについては、書面承諾を行った。</p> <p>また、再発防止に向け、局長名での文書により課内周知を図るとともに、直接担当している職員には口頭で説明するなど徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>
<p>(4) 財産の管理に関する事務</p> <p>① 入館券の在庫管理を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>入館券は領収書の代わりとして交付されることになるが、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）</p> <p>不正事故等につながるおそれもあるため，管理を適正に行うべきである。</p>	<p>平成21年12月1日以降の入館券の在庫管理については，受払簿を作成して，適正に管理を行えるよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 有償配布物の在庫管理を適正に行うべきもの</p> <p>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）</p> <p>不正事故等につながるおそれもあるため，管理を適正に行うべきである。</p>	<p>平成21年12月1日以降の水道局保管分のボトルドウォーターについて，日々の出入庫・在庫数量の適正管理を行うため，在庫管理表を作成した。</p>	<p>措置済</p>