

令和5年12月18日

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	細川明子
同	大澤和士
同	福本富夫
同	しらくに高太郎

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令和5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。

I 監査の概要

第1 監査の対象

下記の局における主として令和4年度に執行された財務事務、経営に係る事業の管理及び一般行政事務を監査の対象とした。

- 1 福祉局
人権推進課、相談支援課、くらし支援課
監査指導部
- 2 健康局
食品衛生課、環境衛生課、斎園管理課
保健所 医務薬務課、東部衛生監視事務所、西部衛生監視事務所、
健康科学研究所、食品衛生検査所、食肉衛生検査所、
精神保健福祉センター
- 3 こども家庭局
こども青少年課、若葉学園、総合療育センター、東部療育センター、
西部療育センター
こども家庭センター
- 4 区役所
各区 保健福祉部 生活支援課
北神区役所 保健福祉課 (生活支援関連)
須磨区 北須磨支所 保健福祉課 (生活支援関連)

(所属の名称は、令和5年度における名称)

第2 監査の期間

令和5年7月6日～令和5年12月18日

第3 監査項目及び着眼点（監査対象）

令和4年度の財務定期監査を踏まえ、リスク評価手続により、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

1 監査項目

財務事務では、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納・保管、財産（公有財産、物品、債権、基金）管理を監査項目とした。

経営に係る事業の管理では、事業管理、組織管理、人事管理、経営管理、事務管理に分かれるが、このうち、事業管理及び経営管理を監査項目とした。

一般行政事務では、文書管理事務（財務事務に関連するものに限る）、準公金を監査項目とした。

なお、これらに関わる全庁的及び業務レベルにおける内部統制の整備・運用状況についても監査項目とした。

また、今年度の重点監査項目については、新型コロナウイルス感染症関連事業の執行状況とした。

2 着眼点

(1) 財務事務では、法令及び会計規則等に基づき適正に行われているか。

(2) 経営に係る事業の管理では、

ア 経済的（より少ない費用で実施すること）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること）、効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること）かつ合理的に事業が行われているか、裁量権の逸脱、濫用はないか。

イ 事業の目的・成果が発揮されるよう改善し効果を発揮する工夫がなされているか。

ウ 他の会計との経費の負担区分は適正か。

(3) 一般行政事務では、

ア 文書管理事務は、文書管理が例規及びマニュアル等に従って適正に行われているか。

イ 準公金は、原則廃止の方針のもと、廃止できないものについては準公金会計処理要綱等に基づき適正に管理されているか。

第4 監査の方法

1 設定の考え方

(1) 適正な事務処理の仕組みの確保

適正な根拠に基づいた事務処理の仕組みを確保する。そのため、実査で疑問に思うものは事務

局に持ち帰り、検討を行うなど、最適な答えを探求する監査を実施することにより、質の高い監査を行う。

(2) 適正性の判断

不適正な事務とは法令等に違反する一定のものであるが、指摘事項は監査委員が取り上げて問題を具体的に摘示し、内部統制の整備・運用状況の観点から組織として解決すべき課題を明確にすることにより、事務の改善につなげていくものである。このため、何が指摘されなければならない不適正な事務であるかを整理して指摘していく。

(3) 不正への対処

不正とは、違法不当な利益を得るため他者を欺く意図的な行為である。地方公共団体の監査では、①法益を侵害する、②権限を逸脱、濫用する、③本来の統制を回避する、④市に損害をもたらす、⑤私的に流用する行為がないかについても確認する。

事務がこなせないため放置したり、隠したり、面倒を回避するために辻褄をあわせるために虚偽を重ねたり、公的な外形を整えて個人的な利益のために行動するという可能性もあるため、このような不正の有無についても監査の中で確認する。

2 実施方法

監査項目を各局共通・横断的に確認していく。起案文書等の関係書類の確認にあたっては、電子決裁が原則となったことを受けて、文書管理・電子決裁システムに集積された起案文書データの全件を対象とし、監査事務局各職員が同システムで個別のデータも閲覧する。

実証手続は詳細テスト(*1)で行い、詳細テストは特定項目抽出(*2)による試査により抽出した書類の確認、関係職員への質問、実査で行う。

*1：監査対象の正否を証拠によって個別具体的に確認する手続。

*2：金額の重要な項目、潜在的に誤謬(*3)を含む可能性の高い項目、誤謬が存在すると影響の大きい項目などの特定の項目を設定し、母集団からその一部を抽出すること。

*3：一般的には、誤謬は、誤りないし間違いという意味で使われるが、会計や監査における誤謬とは、財務諸表の虚偽表示の原因となる意図的でない誤りを表す用語として使われている。

II 監査の結果

第1 福祉局（関連する区役所を含む）

1 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

ア 補助金等の交付額の確定を行うべきもの

補助金等交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）に規定された補助金等の交付額の確定を適正に行っていない事例があった。

(ア) 生活福祉資金（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）貸付事業補助金について、社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会からの申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、交付決定における交付予定額と確定額が同額で、精算を要しない補助金であったことから、補助金の交付額の確定を行わず、実績報告書の供覧に留めていた。（くらし支援課）

(イ) 神戸市地域改善まちづくり協議会助成金について、神戸市地域改善まちづくり協議会からの申請を受けて助成金を交付し、実績報告書も提出されたが、交付決定における交付予定額と確定額が同額で、精算を要しない助成金であったことから、助成金の交付額の確定を行っていなかった。（人権推進課）

補助金規則第15条第1項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第16条第1項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和5年4月改定）（以下「補助金規則の手引き」という。）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかどうかを判断」するとしている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

さらに、同規則第16条第3項には、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助事業者等への通知を省略することができるとの規定があるが、補助金規則の手引きでは、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」との解釈を示している。

実績報告を受けたのち速やかに、補助金等の交付額の確定を行うべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの

契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除している事例があった。

事業名		契約額
①	神戸市生活困窮者一時生活支援事業	33,826,000円
②	神戸市立更生センターにおける給食業務	25,137,200円
③	神戸市食料・衛生用品等の提供とあわせた生活相談会事業	45,000,000円
④	神戸市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金支給業務	90,486,000円
⑤	神戸市暮らし支援臨時特別給付金支給関連業務 (電力・ガス食料品等価格高騰緊急支援給付金)	530,806,100円
⑥	神戸市指定介護保険事業者に対する実地指導(運営指導)業務	29,994,800円
⑦	監査指導関係書類の電子化業務	26,400,000円

(くらし支援課、監査指導部)

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にかつ容易にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

地方自治法施行令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条は、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。

また、委託契約に関する解説及び記載例(令和5年4月)の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について(通知)」(自治行第19号平成12年4月18日)では、登録事業者(本市においては入札参加資格がある事業者)で「過去2か年の間に、国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相

手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。

イ 委託契約における公募の手続きを適正に行うべきもの

アの事例のうち、⑥の「神戸市指定介護保険事業者に対する実地指導(運営指導)業務」の契約にあたっては、公募型プロポーザル方式により受託者を選定しているが、その公募の実施要領に契約保証金が不要であることを明示したうえで、公募の手続きを行っていた。

(監査指導部)

前述のとおり、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかの判断が必要であることから、契約の相手方が決定していない公募の段階で、契約保証金を免除する前提で公募の手続きを行うことは適正でない。

契約保証金の免除を前提とするのではなく、契約保証金の納付を免除する場合がある契約であれば、その旨の明示により、公募の手続きを行うべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 債権放棄に係る不納欠損処分手続きを適正に行うべきもの

緊急の必要がある場合に、扶助費を立て替えて貸し付ける制度である神戸市被保護者等緊急援護資金貸付金に係る未納債権について、神戸市債権の管理に関する条例第16条第1号（消滅時効に係る時効期間が満了したとき）により、令和4年度分として、次の額の債権放棄を行っている。

債権の名称	法的区分	時効	件数	金額
神戸市被保護者等緊急援護資金貸付金	私債権	10年	99件	1,212,000円

この債権放棄にあたっては、当該債権を管理している各区からの債権放棄の対象となる債権の報告に基づき、くらし支援課が集約のうえ、政策課において債権放棄に係る決裁を得ており、その決裁後、くらし支援課が各区に対して、不納欠損処分に係るシステム操作を依頼している。

債権放棄等により未納債権が消滅した場合には、その都度、決裁によって不納欠損処分を行うこととされているが、その決裁を得ずに不納欠損処分を行っていた。（くらし支援課）

不納欠損処分とは、既に調定された歳入が徴収し得なくなったことを表示する決算上の取扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。

よって、債権管理対象から外す場合には、私債権は債権放棄等の手続により法律上の債権を消滅させたうえで、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。

当該債権が消滅するに至った場合は、決裁を得たうえで不納欠損処分を行うよう改めるとともに、責任分担等を明確にした事務の執行に努めるべきである。

○ 意 見

(1) 遺留金の取扱いについて

墓地、埋葬等に関する法律（以下「墓地埋葬法」という。）第9条第1項に「死体の埋葬又は火葬を行う者がいないとき又は判明しないときは、死亡地の市町村長が、これを行わなければならない。」と規定されており、その者の遺留金品がある場合は、警察や医療機関等（以下「警察等」という。）から各区が引継ぎを受けている。

その遺留金品の取扱いを定めた遺留金品取扱要領（保健福祉局長決定）では、遺留金について、「4 遺留金品の保管」の「（1）金銭」の項目で「受領後速やかに遺留金受付簿（様式3-1）および遺留金品管理台帳（様式3-2）に記録の上、歳入歳出外現金（領置金）として会計室に入金する。それまでの間については、備え付けの金庫にて一時的に保管する。」とされている。

また、墓地埋葬法第9条第2項により準用される行旅病人及行旅死亡人取扱法の規定により、その者の葬祭費や死体検案料等に遺留金を充当することとされている。なお、生活保護法第18条に基づく葬祭扶助として対応する場合も、同法第76条の規定により同様の取扱いとなる。

各区の実査において、遺留金の取扱いに関して、次のような事例が確認された。

ア 葬儀業者への葬祭費の現金払

警察等からの遺留金の引継ぎの時点で既に葬儀を終えている場合、その引継ぎ時に預かった遺留金から葬儀業者に葬祭費を直接現金で支払い、領収書を受領している事例が散見された。

また、葬祭費は、行旅死亡人取扱費限度額が定められているが、遺体の保存にかかるドライアイス代加算分などにより、その限度額を超えて葬祭費を支払っている事例もあった。

イ 遺留金の領置金への納入時期

遺留金を引き取るべき相続人の調査等を行っていたため、一時的に金庫内で現金を保管していたが、相続人が判明しないまま時間が経過し、領置金への入金が、遺留金の引継ぎから相当期間（約3か月）経過している事例があった。

ウ 残余遺留金の引渡し額の誤り

残余遺留金の引渡しを求める権利を有することを証明した者から申出があったときは、速やかに残余遺留金を引き渡さなければならないが、遺留金から死体検案料を充当しているにもかかわらず、その額を控除しないまま、残余遺留金として引渡しを行った事例があった。

アについて、行旅病人及行旅死亡人取扱法施行細則第8条第1項により、行旅死亡人の取扱いに要する費用の種目及び限度額を定めており、同条第2項により、その費用の種目及び限度額により難い特別の理由があるときは、行旅病人行旅死亡人取扱費限度外支出承認申請書により承認を受けなければならないとされている。

直接現金払いをしている場合、その承認手続きが事後承認となること、また、承認手続きそのものが漏れてしまうおそれがある。さらに、限度額を超える場合においては、領収書の受領だけでは、葬祭費の内訳の確認等が疎かになるとの懸念がある。

遺留金については、一旦領置金として入金のうち、葬儀業者からの葬祭費の内訳も明示した請求書に基づき支払うことが原則であることを徹底すべきと考えるが、実態を踏まえ、葬祭費を直接現金で支払うことを必要とするのであれば、その基準や事務処理の方法を整理することを検討されたい。

イについて、金庫内とは言え、現金のままで長期間保管することは紛失などのリスクを伴うこととなる。

遺留金の受領後、速やかに領置金として納入することを徹底するため、具体的な処理期限の設定などを検討されたい。

ウについて、遺留金品取扱要領に定められた遺留金受付簿や遺留金品管理台帳で管理することとされているが、同様の誤りが生じないようにこれらの台帳の様式の見直しなどを検討されたい。

以上の点を踏まえ、遺留金の取扱いについて、葬儀業者及び警察等の関係者と調整を行うとともに、職員の事務負担軽減にも配慮のうえ、適切な事務処理を構築し、各区に周知することを検討されたい。

(くらし支援課)

(2) 行旅人等移送費の取扱いについて

各区役所に来庁した行旅人等を更生援護相談所まで移送する必要がある場合、各区役所から更生援護相談所の最寄り駅までの交通費を行旅人等移送費として交付している。交通費の対象となる交通機関が回数券を取り扱っている場合は、回数券を前渡金で購入し、必要に応じて回数券を行旅人等に交付するが、交通費の対象となる交通機関が回数券の取扱いを終了している場合は、必要となる交通費を現金で交付している。

この行旅人等移送費について、令和4年度の各区の交付方法等を確認したところ、現金で交付している区では、次のいずれかの対応としており、事務処理が不統一となっていた。

ア 年額で前渡金精算

イ 四半期ごとに前渡金精算

ウ 毎月前渡金精算

また、回数券で交付している区についても、交通費の対象となる交通機関が令和4年度末で回数券の取扱いを終了しており、令和5年度以降は、全ての区において現金での交付とせざるを得ない状況となっている。

この行旅人等移送費については、行旅人等移送要綱第2条第3項の規定を根拠としており、同要綱第3条第1項で「交通機関乗車券の交付をもって行うことを原則」とし、同条第2項で「前項によることができない場合は、乗車券購入に必要な資金の交付によることもできる。」とされているが、全区において、現金で交付せざるを得ない実態とは乖離した規定となっている。

くらし支援課に確認したところ、現金交付を前提とした場合、交通費以外に使用される可能性があるため、当該規定の改定は行わないとのことであるが、各区における事務処理が不統一となっている状況は適切でない。

各区における事務処理の統一に向け、当該経費の目的や支出の根拠となる法令等の観点も踏ま

えたうえで、適切な事務処理を構築し、各区に周知することを検討されたい。

(くらし支援課)

第2 健康局

1 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

ア 納入義務者に対する納入の通知を行うべきもの

神戸市健康科学研究所で行っている医学的検査、環境衛生検査、食品衛生検査等の手数料について、神戸市健康科学研究所手数料条例第1条により、「神戸市健康科学研究所に検査を依頼する者は、この条例の定めるところにより、手数料を納付しなければならない。」と定めている。その納付に関する事項は、同条例施行規則第2条により、手数料は、すべて前納とするが、国、公共団体その他公共的団体の依頼によるときなど、後納ができるものについて列挙されている。また、神戸市会計規則（以下「会計規則」という。）第60条により、振替命令書によって整理することができる収支について定めている。以上のことから、神戸市各所属から健康科学研究所に対し検査の依頼があった場合は、手数料の後納を認め、また同一会計内の収支振替のため、検査の実績を集計のうえ、月または年間分をまとめて、各所属からの振替命令書による振替依頼を行っている。しかし、各所属への手数料振替の依頼文には、振替金額とその内訳、歳入科目等の記載はあったものの、納期限は記載されていなかった。（健康科学研究所）

地方自治法（以下「自治法」という。）第231条により歳入の収入の方法について、地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第154条第2項により歳入の調定及び納入の通知について、それぞれ定めている。また、同条第3項では、納入通知書に記載する事項として、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の理由が挙げられている。

なお、会計規則第27条第4項により、使用料、手数料については書類（納入通知書）により納入の通知をすることを定めている。

財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕の納入通知書等の使用区分で、振替決議書兼命令書は認められているものの、健康科学研究所ではなく各所属が振替命令書を作成していることから、健康科学研究所からの納入の通知とは言い難いため、法令等に基づいて各所属への依頼文に必要事項を漏れなく記載するなど、適正に納入の通知を行うべきである。

イ 法令及び、例規に基づき歳入の処理を行うべきもの

墓園施設及び付属施設の使用許可をした使用者に対する年間使用料について、令和4年度墓園年間使用料の過誤納金に対する書類を確認したところ、使用者への還付処理ではなく、使用者からの申出により翌年度（令和5年度）の年間使用料に充当するという処理がされていた。ただし、この処理は令和4年度中にされたものであり、令和5年度の年間使用料の調定はまだ

行われていない時期であった。また、過誤納金が年間使用料より少ない場合は、翌年度の年間使用料は差額のみ請求していたが、同額の場合は請求そのものを行わず、何らかの通知もしていなかった。

(斎園管理課墓園管理センター)

自治法第 231 条により歳入の収入の方法について、自治令第 154 条第 2 項により歳入の調定及び納入の通知について、それぞれ定めている。神戸市立墓園条例第 6 条、及び同条例施行規則第 8 条により種別ごとの金額や、毎年 8 月に徴収することを定めている。また同条例施行規則第 9 条により使用料の還付の金額について、同条例施行規則第 10 条により使用料の減免について、それぞれ定めている。

法令及び、例規に基づいて歳入の処理を行うべきである。

なお、墓園を取り巻く環境を踏まえ、納入義務者の利便性と業務の効率性も考慮しながら、今後の使用料徴収のあり方を検討されたい。

ウ 複写式領収証書を適正に作成すべきもの

納入義務者から墓園使用料（現金）が墓園管理センター宛てに郵送されてきた場合に、出納員による徴収として納入義務者に対し出納員領収証書を発行しているが、複写式の領収証書を使用しているにもかかわらず、両面カーボンを使用していなかった。

(斎園管理課墓園管理センター)

現金取扱事務の手引き（公金編）によると、出納員領収証書の発行の事務の流れとして「領収証書を発行するときは、片面カーボンでは、原符と領収証書に異なった金額を記入できるため、必ず両面カーボンを使用してください。」と示されている。

片面カーボンの使用では、記入数値が原符の裏面にカーボンコピーされず、原符と領収証書に異なった金額を記入することが可能になり、原符と同じ数値を記入した領収証書を交付したという証拠にはならない。

複写式の領収証書の使用に際しては、両面カーボンを正しく使用すべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 適正な契約締結権者名で契約締結すべきもの

令和 3 年 9 月 21 日に締結されたガス需給契約書の契約締結者は、神戸市健康科学研究所長であった。

(健康科学研究所)

財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕は、「市長は、予算を調製し、及びこれを執行する権限を有する（自治法 § 149[2]）。この予算の執行とは、成立した予算に基づいて、歳入を徴収し、契約の締結その他の支出負担行為をし、あるいは債務負担行為に基づく債務負担をする等の行為をいう。以上のことから市の契約締結権者は市長に専属すると解される。」と説明している。

一方で、「市長は、その権限に属する事務の一部を市の職員に委任することができ、その場合、「受任者は、当該委任事務を自己の名と責任において処理することができる。」と説明している。「したがって、市長が具体的な契約締結の事務を委任したとき、あるいは一般的に委任さ

れた事務の執行のため契約締結の必要が生じたときに、受任者は、契約締結権を有することになる。例えば、本市の場合、区長に対して配分した歳出予算の範囲内において契約を締結する権限を委任している（神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則 § 54[5]）」とも説明している。

本件について、適正な契約締結権者で契約締結すべきである。

イ 補助金の交付申請から交付決定、変更に係る手続きを適正に行うべきもの

令和4年度公衆浴場利用促進に係る事業に関する補助金について、令和4年4月8日付の補助金交付申請書には、「神戸市在住の子どもと大人が同時に公衆浴場に入浴する際の入浴料」を対象とし、大人は「通常入浴料の半額（10円未満の端数は切り上げ、子供1人につき）」、子どもは「通常入浴料の全額」を補助金の額とすると記載されていたが、その金額及び総額は記載されていなかった。

また、令和4年4月14日付の補助金交付決定通知書においても、同様の記載がなされ、金額及び総額は記載されていなかった。

さらに、補助金の予算額について、当初16,800,000円を見込んでいたが、「想定を上回る利用があった」として、予算額を21,210,260円にまで拡充した。しかし、当初の申請書及び交付決定書に補助金額の記載がないため、補助事業者に変更申請をさせていなかった。

（環境衛生課）

神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）第5条は、「市長等は、補助金等の交付を申請しようとする者に、市長等が定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申請書を市長等に提出させなければならない」と定め、同条第3号に「交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎」を挙げている。また、補助金規則第8条は、「市長等は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかに、次に掲げる事項を申請者に通知するものとする」と定め、同条第1号に「補助金等の交付の決定の内容」を挙げている。

また、補助金規則第7条は、「市長等は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付するものとする」と定め、第1項に「補助事業等の内容若しくは遂行計画又は補助事業等に要する経費の配分の変更（市長等の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長等の承認を受けべきこと」と挙げている。

補助事業者には利用者数を推定させるなどして補助金交付申請書に補助金総額を記載させ、補助金交付決定通知書においても補助金総額を記載すべきである。これに伴い、予算上限を拡充し、補助金額を増額するのであれば、同補助金要綱第7条により、四半期ごとの実績報告を求めているので、適時に補助事業者に変更の申請をさせ、当該申請の内容を調査し、承認すべきである。

ウ 契約保証金の取扱いに係る意思決定を明確にするべきもの

契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金に係る意思決定がなされたか明確でないまま契約保証金が免除されていた事例があった。

事業名		契約額
①	生活衛生業務システムへの電子決裁・手数料種別対応改修業務	23,320,000円
②	生活衛生業務に関する資料等の電子化業務（その3）	12,998,480円
③	令和4年度HACCP運営支援・食品衛生法改正事業者周知業務	18,839,700円
④	動物管理センター及びこうべ動物共生センターにおける動物の飼養管理及び健康管理業務	39,952,814円
⑤	狂犬病予防事務	63,611,022円
⑥	こうべ動物共生センター管理運営業務	20,000,000円

（食品衛生課、環境衛生課）

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

自治令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条により、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。

また、委託契約に関する解説及び記載例（令和5年4月）の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第19号平成12年4月18日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去2か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。

エ 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの

次年度以降にわたる契約の継続を前年度に約束する自動更新条項を設定した契約を締結している事例があった。

(ア) 公用車4台を駐車するため、ガレージの3区画を令和2年11月1日より、また、別の1区画を令和3年4月1日より賃借した。その駐車場所使用契約書に記載された契約期間は「2020年11月1日から2021年10月31日までの1年間」または「2021年4月1日から2022年3月31日までの1年間」とされ、借主の解約通知、貸主の解約通知は「解約期限の1ヶ月前」となっていた。ガレージ賃借契約に係る経費の定例支出についての決裁に契約期間として「1年間（貸主借主に異議がないときは1年間期間を延長可）」と記載されていたこと、当初の契約期間の満了後に新たな契約が締結されていないことから、本契約は自動更新条項の付された契約であると考えられた。また、契約の始期を11月1日とする3区画については、年度をまたいだ契約であった。（西部衛生監視事務所）

(イ) 令和3年9月21日に締結されたガス需給契約書の有効期間は、令和3年10月定例検針日の翌日から令和4年10月の定例検針日までとされたが、「この契約の有効期間満了の2か月前までに、甲乙双方においてこの契約の終結または変更の申入れのない場合は、この契約の満了の翌日から更に1か年有効とし、その後の期間についても同様とする。」といった自動更新条項が付されていた。また、年度をまたいだ契約であった。（健康科学研究所）

自治法第232条の3により支出負担行為について、自治法第214条により債務負担行為について、自治法第234条の3により長期継続契約について、それぞれ定めている。

また、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14日行行コ第616号）が発せられており、この通知では会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の手続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ものとされている。

なお、「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（令和4年3月29日行財政局契約監理課長決裁）において、本市が仕様書等を定めることができず、契約相手方の約款等を適用して契約をせざるを得ない場合に、その約款等に自動更新条項が含まれている場合は、「当該約款等に解除留保条項と同等の内容が含まれていることを確認すること。このとき、契約書等に本契約が長期継続契約である旨の表示ができない場合でも、契約決裁において本契約が長期継続契約である旨を明示しておくこと。」と示されている。

この度の事例について、原則として毎年、年度ごとに契約を締結するか、長期継続契約の対象となるものについては複数年度で「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。」旨の条項を付して長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。

オ 実態に合わせた履行確認を行うべきもの

西神斎場火葬炉施設保守点検業務の委託契約（委託期間：令和4年4月1日から令和5年3月31日）において、仕様書に記載のある業務内容は、火葬炉11台について年3回の点検、主燃炉・再燃炉バーナー分解清掃は1回、地下タンク漏洩検査（消防法に基づく定期点検）※ただし、改修が始まった火葬炉は除く、となっている。業務終了後、業者から提出された火葬炉

設備保守点検報告書では、火葬炉4台のみの報告となっており、点検日も1回分しか確認できなかったが、納品検査調書には検査合格日令和5年3月31日の記載と、検査員と立会員の記名押印がされていた。(斎園管理課)

委託事務の執行の適正化に関する要綱第14条第3項は、「検査は、契約書、仕様書、明細書、事業実績報告書その他の関係書類等に基づいて、公正かつ的確に検査を行わなければならない。」と定めている。

西神斎場では、火葬業務を継続しながら全火葬炉について更新工事を行っており、また更新が終わった火葬炉については保守点検の対象外となることから、更新工事の進捗によって保守点検対象となる火葬炉が増減することを契約締結予定の相手方に伝えたいと、仕様書に基づく見積書を徴取し業務を発注した経緯がある。

その経緯を踏まえ、更新工事計画と照らし合わせた仕様書を作成するとともに、現地の状況を含めた点検報告書等の提出を求め、実態に合わせた履行確認を行うべきである。

カ 発注先を適正に選定すべきもの

墓園の年間使用料の納付書印刷業務の専決契約について、2社による見積り合せの結果、1社が辞退したことによりもう一方の業者へ発注することになった。その発注書について令和4年5月26日に起案、令和4年5月27日に決裁の後、同日に発注を行ったが、その業者は令和4年3月3日から令和4年9月2日の間、神戸市競争入札参加資格において指名停止となっていた。送付された発注書の「その他、特記事項」欄には何も記載がなく、その業者でなければならない理由は確認できなかった。(斎園管理課墓園管理センター)

神戸市指名停止基準要綱第7条は、「指名停止の期間中の入札参加資格者を随意契約の相手方としてはならない。ただし、やむを得ない事由があり、あらかじめ請負契約審査会の承認を受けたときはこの限りではない。」と定めている。また、専決調達事務処理マニュアル及びQ&Aによると、「指名停止中の業者との随意契約の制限は、専決契約及び委託契約等についても『神戸市指名停止基準要綱』の趣旨を踏まえ、指名停止中の業者へ見積合せや契約を行おうとする場合は、その業者でなければならない止むを得ない理由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載してください。」と示されている。

契約の発注先については、適正に選定すべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 常時保管現金として管理すべきもの

時間貸駐車場を利用するための経費を、毎月月初に前渡金として20,000円支出し、一旦前渡金口座に入金されたものを現金化したうえで金庫に保管している。公用車を利用する職員が時間貸駐車場を利用の都度出納し、月末には精算登録を行い、未使用の現金は戻入している。日々の現金管理方法等を確認したところ、利用の都度の現金出納簿と、それに係る領収証書はあったものの、常時保管現金としての管理がされておらず、始業時及び終業時の現金残高の確認が

されていなかった。

(食品衛生課)

行財政局から発出されている現金等管理マニュアルにおいて、「常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金(常時保管現金)については、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こと。」と示されている。

現金事故防止の観点からも、常時保管現金として管理すべきである。

イ 管理する債権を財産に関する調書に記載すべきもの

所有する公用車の保管場所として賃貸借契約をしている駐車場について、契約当初に保証金を支払っているにもかかわらず、令和4年度決算における財産に関する調書には、当該保証金を債権として記載していない事例があった。

(ア) 令和4年11月30日より賃貸借契約を締結し、その経費として使用料のほか、保証金34,500円が支払われていた。(東部衛生監視事務所)

(イ) 令和2年11月1日より3台分の賃貸借契約を締結し、保証金90,000円、令和3年4月1日より別区画の1台分の賃貸借契約を締結し、保証金30,000円が支払われていた。

(西部衛生監視事務所)

令和4年度決算に係る会計室通知「令和4年度決算事務と出納閉鎖期の会計事務について(依頼)」(令和5年3月29日会会第1785号)において、以下のように示されている。

財産に関する調書の「3. 債権」は、金銭の給付を目的とする地方公共団体の債権すべてを記載する必要があります。当該年度の歳入に係る債権以外の債権はすべて記載してください。

(記載漏れとなりやすい債権の例)

敷金、保証金、区画整理清算金、補償金、損害賠償金、和解金、返還金、戻入金、分担金、市税(市民税特別徴収分等)、代執行費用徴収金、供託金など

当該保証金については、契約終了後、相手方に対する債務がある時にはそれを控除した残額が返還されるため、財産に関する調書に記載すべきである。

○ 意見

(1) 補助金等交付要綱の見直しについて

自死遺族支援団体に対する補助金について、令和4年6月6日付の交付決定を行い、事業完了後、令和5年3月29日付の補助事業等実績報告書と同日付の補助金等請求書を補助事業者に提出させた後、補助金額を確定し支出した。交付決定額が28,640円であったのに対し確定額は30,330円であったため、補助金額確定通知書により補助事業者に通知を行った。

自死遺族支援団体に対する補助金等交付要綱(以下「補助金要綱」という。)第11条は、「補助事業者等は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等請求書(様式第10号)を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。」と定めている。また、補助金規則第18条は、「市長等は、補助金等の交付額の確定後、補助金等を交付するものとする。」と定めている。神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き(令和5年4月改定)(以下「補助金規則の手引き」とい

う。)は、「補助金等の交付は、交付額の確定後、補助事業者等から請求書の提出を受けて行う。」と解説している。つまり、事業完了後に実績報告書を提出させて補助金額を確定した後に、補助事業者に確定通知書により通知し、期日を定めて請求書を提出させ、補助金を支払うという順序になる。

一方で、補助金規則の手引きは「補助金等の交付は、交付額の確定後、補助事業者等から請求書の提出を受けて行います。ただし、交付手続きの効率化および補助事業者等の負担軽減のため、一定の要件を満たす場合には例外の手続きをとることが可能です。」と解説し、請求書省略の条件を挙げている。

【請求書省略の条件】

- (1) 補助金等交付要綱等に、請求書が必要である旨が規定されていないこと。
- (2) 補助金等交付申請を行った申請者に対して交付決定（確定）を通知するものであること。
- (3) 補助金等交付要綱上の支出方法が一般支払のみであり、かつ支払方法が口座振替であること。
- (4) 補助金等交付申請 1 件に対して、交付決定及び支出が 1 回のものであること。ただし、複数回に分けて支出する場合であっても、交付決定（確定）通知書に交付期日及び各期日における交付金額が明示され、かつ単年度で支出が完了するものについては、支出が 1 回のものと同じとみなす。
- (5) 補助金等交付申請書に振込先の口座情報が記載されていること。受領委任を行う場合は、申請書に受任者の住所、氏名及び口座情報が記載されていること。

補助金規則及び現在の補助金等交付要綱では、補助事業等実績報告書と補助金等請求書を同時に受付することは、補助金の額を確定する前に請求書を提出させていることになり、事務の手順として適正ではない。

しかし、請求書が必要である旨が補助金等交付要綱に規定されていれば、請求書を省略することはできないが、請求書を必要としないよう要綱を改正すれば、請求書を省略することは可能である。要綱の規定に従って事務を進めることにより、補助事業者や市の事務の負担が増大するのであれば、要綱改正も含め事務手続きの見直しを検討されたい。（精神保健福祉センター）

(2) 補助金の概算払に係る精算事務について

神戸市人と猫との共生推進協議会事業補助金について、同補助金要綱第 8 条において概算払が出来ることを定めており、団体に対し交付決定後、概算払で交付している。補助事業期間は令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとし、実績報告書等を当該補助事業等の完了後、速やかに提出することを求めている。令和 4 年度の精算に係る資料について、団体からの実績報告書は令和 5 年 3 月 31 日に提出されており、概算払の支払精算書では、用務終了日は令和 5 年 3 月 31 日であるにもかかわらず、精算年月日は令和 5 年 4 月 14 日であった。

概算払をした経費の精算について、会計規則第 50 条第 4 項は第 48 条の規定を準用するとされており、同規則第 48 条により、用務終了後 5 日（神戸市の休日を定める条例第 2 条第 1 項に規定する本市の休日は、算入しない。）以内に支払精算書を作成し、直近の上司に提出することを定めている。また、概算払に係る用務終了日の考え方については、会計規則事務取扱要綱第 20 条第 3

項で、「規則第 50 条第 4 項において規則第 48 条を準用する場合の用務終了日については、概算払に係る期間の最終日または債権者からの精算報告書受理日もしくは会計管理者が定める日とする。」と定めている。

ただし、概算払による補助金の履行確認の方法として、補助金規則の手引きにおいて、以下のよう解説されている。

●履行確認の方法

・補助金の履行確認の方法についての定めはありませんが、各補助事業等の性質等に応じた適切な方法（書面審査、現地確認等）で実施してください。

・履行確認において実績報告書の提出は必ずしも必須ではありません。

特に補助事業等の実施期間が年度末までとなっている場合、実績報告書の提出は4月以降になることが想定されるため、実績報告書によらない履行確認の手段を確保してください（現地確認、完了届を提出させる等）。

・なお、「履行確認」とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。

●実績報告および額の確定

・補助金の交付額の確定は、補助事業者等からの実績報告を受けた後に本市が行う旨が定められています（規則第 15、16 条）。従って、履行確認の段階では実績報告は必須ではありませんが、額確定を行うためには実績報告が必要です。

・実績報告書により履行確認を行う場合は、履行確認と額確定を同時に行うことも可能です。

この度の事例については、概算払に係る期間の最終日は令和5年3月31日であるが、相手方からの精算報告書の提出が4月以降になることも想定し、精算報告書によらない履行確認の手段を確保するなど、適切な精算事務となるよう検討されたい。（環境衛生課）

第3 こども家庭局

1 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

ア 補助金等の交付額の確定を行うべきもの

地域団体が市立児童館で実施する放課後児童健全育成事業に係る助成金について、計2団体からの申請を受けて助成金を上半期、下半期の2回に分けて概算払いにて交付した後、実績報告書の提出を受けて精算は行っていたが、助成金の交付額の確定は行っていなかった。

(こども青少年課)

神戸市補助金等の交付に関する規則(以下「補助金規則」という。)第15条第1項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第16条第1項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き(令和5年4月改定)(以下「補助金規則の手引き」という。)において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかどうかを判断」としている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

さらに、同規則第16条第3項には、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助事業者等への通知を省略することができるとの規定があるが、補助金規則の手引きでは、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定(決議)は必要です。」との解釈を示している。

実績報告を受けたのち速やかに、補助金等の交付額の確定を行うべきである。

イ 立替払による支出が極力発生しないよう他の支出方法を検討すべきもの

夜間・休日におけるこども家庭センターへの虐待通告・緊急相談に対応する当番の係長級職員が、居住地等により緊急時の自宅からの出勤が困難な場合は、近隣の宿泊施設で待機できることとし、所属長の承認を事前に得ず、その経費は職員が立替払を行うこととしており、この

立替払での支出を経常的に行っていた。

また、虐待や家出などにより緊急一時保護を行った児童の管轄市町村への移送等に係る交通費についても、緊急の必要性による場合も多く、同様に立替払での支出事務を行っている事例が年間を通じて複数回あった。(こども家庭センター)

<事例> 児童虐待対応に係る当番職員の宿泊施設の利用 (単位：円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A職員	30,990	10,000	12,300	22,525	24,390	12,700	27,100	7,300	31,100	21,900			200,305
B職員	13,100												13,100
C職員							6,800	24,110	20,000	16,570	21,640	8,960	98,080
D職員	12,800	6,800	6,000	6,000	6,000	12,800	13,600	13,600	13,600	12,240	15,440	26,196	145,076
合計	56,890	16,800	18,300	28,525	30,390	25,500	47,500	45,010	64,700	50,710	37,080	35,156	456,561

※こども家庭センター内規により、1回の宿泊費の上限を10,000円としている。

<事例> 緊急一時保護を行った児童の移送等に係る交通費 (単位：円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
E職員			6,570								39,370		45,940
			9,570								39,370		
F職員			10,210					15,180					25,390
G職員				15,380				15,380					30,760
合計	0	0	26,350	15,380	0	0	0	30,560	0	0	78,740	0	151,030

立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うもので、事前の支出負担行為決裁を経ずに、正当な債権者に直接支払わない、例外的な支出手続であり、職員の相当期間の経済的負担を伴うものである。

立替払による支出が極力発生しないよう、宿泊施設と提携のうえ、宿泊施設からの請求に基づく一般支払いの方法を基本としつつ、当該宿泊施設を利用できない場合は、常時必要とする運営経費に充てる資金前渡を利用するなど、立替払以外の支出方法を検討すべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの

令和4年10月3日、こべっこあそびひろば・西神中央開設準備業務委託契約(委託期間：令和4年10月3日～令和5年3月31日)を締結した。委託料は160,000,000円であったが、契

約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除していた。(こども青少年課)

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

地方自治法施行令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条は、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列举している。

また、委託契約に関する解説及び記載例(令和5年4月)の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について(通知)」(自治行第19号平成12年4月18日)では、登録事業者(本市においては入札参加資格がある事業者)で「過去2か年の間に、国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定(決議)すべきである。

イ 委託契約における再委託の手続を適正に行うべきもの

上記アの委託契約において、受託事業者が再委託していた既存施設(旧西図書館)の内装整備等の設計・工事業務について、再委託の承諾手続きが行われていなかった。

(こども青少年課)

委託契約については、約款で原則として再委託を禁止としており、再委託をする場合は一括再委託に該当しないか等を確認するため、事前の承諾が必要とされている。

約款に基づき、再委託の手続を適正に行うべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 不納欠損処分に係る債権放棄手続きを適正に行うべきもの

私法上の債権(私債権)である放課後児童クラブ利用料の未収金について、神戸地方裁判所からの債務者に対する破産手続の開始と同時に破産手続を終了させる破産廃止の決定通知により不納欠損処理を行っているが、債権放棄等の手続きが行われていなかった。

(こども青少年課)

不納欠損とは、既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取り扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。

よって、債権管理対象から外す場合には、私債権は債権放棄等の手続により、法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行う必要がある。

このため、破産法その他の法令規定により、免責決定を受けたときも、債権管理条例第16条第1項第2号に基づく債権放棄を行う必要があり、また、相手方(保証人を含む)への通知(必要な場合は公示送達)を前提に、市会への報告(神戸市債権の管理に関する条例第17条)を要する。

これらの適正な手続により、法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行うべきである。

イ 行政財産の管理を適正に行うべきもの

児童自立支援施設である神戸市立若葉学園においては、園内の寮に児童が居住し、園内の職員宿舎に居住して入所児童の生活支援等を行うことを条件として採用された児童自立支援専門員及び児童生活支援員が当該職員宿舎に居住しているが、当該職員宿舎について、貸与等の手続を行っていなかった。

また、入所児童に係る緊急対応を必要とする場合に公務使用するため、園内居住職員の所有する車両は「公務使用車」の指定を受けて当該職員宿舎に付帯する駐車区画に駐車されているが、当該駐車区画についても、貸与等の手続を行っていなかった。(若葉学園)

職員宿舎については、職務の執行上一定の場所に居住することを必要とする職員に貸与する公用性の強い義務的宿舎であることから、行政財産に分類され、付帯する駐車区画も含め、利用の対価については、無料または維持費の全部又は一部を負担させるものであると考えられるが、無料の場合でも、神戸市公有財産規則に基づく使用許可や使用貸借契約の締結等の手続を行うべきである。

ウ 駐車場回数券の管理を適正に行うべきもの

こども家庭センターの移転オープン時の利用者対応のため、令和5年1月24日にこども青少年課が和田岬駅前駐車場の回数券を購入し、物品管理簿(郵便切手類管理簿)に記載していたが、不用の決定及び保管転換の手続きをすることなく、2月1日にこども家庭センターへ配布していた。

また、こども家庭センターでは、配布を受けた回数券について、物品管理簿に記載することなく、金庫で保管しており、定期的なチェックも行っていない。

(こども青少年課・こども家庭センター)

財務会計事務の手引きによると、物品管理者は、使用できるが利用する必要のない物品については不用の決定を行ったのち、物品保管転換書により保管転換をすることができるとされて

いる。ただし、物品会計規則第12条の2の規定により、一つの課又は事業所において一括購入し、直ちに他の課又は事業所へ配分する物品については、物品引渡通知書によって引渡しをすることができる」とされており、この場合は、同規則第9条の規定により、物品管理簿の記載を省略することができる」とされている。

また、現金等管理マニュアルでは、「郵便切手類は、物品会計規則第8条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者（所属長）が物品管理員（係長級又は担当職員）に指示して物品管理簿に記載させなければならないことになっているので、適正に処理すること。」とされている。

さらに、同マニュアルでは、定期的な点検のルール化を求めており、所属長は少なくとも毎年度3回、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出がないかどうか自らチェックすること、また、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること、及び所属長の直近上位の上司が、少なくとも年1回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類等についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証することとされている。

一括購入した回数券を直ちに配布せず、一時保管のうえ配布する場合は、不用の決定を行ったのち、物品保管転換書により保管転換をすべきである。また、配布を受けた事業所においては、事故の未然防止のため、同マニュアルに基づき、郵便切手類管理簿に記載のうえ、定期的なチェックを適正に行うべきである。なお、今後使用する予定がないのであれば、保管転換等も検討すべきである。

エ 物品管理を適正に行うべきもの

こども家庭センターの移転後、令和5年1月に購入した業務用洗濯機・乾燥機4台（購入価格4,312,000円）について、物品管理簿へ登録が行われていなかった。このため、令和4年度決算における財産に関する調書に重要物品として記載されていなかった。

（こども家庭センター）

神戸市物品会計規則第8条には、「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。」と規定している。また、備品のうち、取得価額が、1件100万円以上の備品である重要な物品については、物品会計規則第17条に、「前年度における異動及び年度末における現在高を調査し、会計管理者に報告しなければならない。」と規定している。

神戸市物品会計規則に基づき、適正に物品管理を行うべきである。

令和 5 年 12 月 18 日

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

〔 一般財団法人神戸在宅医療・介護推進財団 〕

神戸市監査委員	細 川 明 子
同	大 澤 和 士
同	福 本 富 夫
同	しらくに 高 太 郎

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき実施した令和 5 年度財政援助団体等監査について、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。

1 監 査 の 対 象

一般財団法人神戸在宅医療・介護推進財団（以下「法人」という。）における出納その他の事務で、主として令和 4 年度執行の事務

2 監 査 の 期 間

令和 5 年 8 月 28 日～令和 5 年 12 月 18 日

3 監 査 の 方 法

監査は、出納その他の事務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。

4 団 体 の 概 要

(1) 設立の趣旨

法人は、在宅あるいは地域における高齢者等に対する医療・介護サービスについての推進を図り、もって、高齢者等の福祉の向上に寄与することを目的として、昭和 62 年 7 月に設立された。

（平成 28 年 4 月に一般財団法人神戸在宅ケア研究所から名称変更）

(2) 神戸市との関係

ア 出捐

法人の基本財産は、1億円であり、神戸市は3,500万円（出捐率35%）を出捐している。

イ 職員数

令和5年7月の職員数は444人であり、うち神戸市派遣職員は7人である。

(3) 事業の概要

法人及び事業所の所在地は、第1表のとおりである。

第 1 表 法 人 等 の 所 在 地

事業所	所在地
法人（経営企画部、地域包括ケア推進室）	北区しあわせの村1番18号
神戸リハビリテーション病院	北区しあわせの村1番18号
介護老人保健施設リハ・神戸	北区しあわせの村1番19号 （神戸リハビリテーション病院南隣）
東灘センター 東灘しあわせ訪問看護ステーションくるる*1 東灘ケアプランセンター（ほくら・くるる）*2 魚崎南部あんしんすこやかセンター*3	東灘区魚崎中町4丁目3番18号 （魚崎中町デイサービスセンター2階）
中央センター しあわせ訪問看護ステーション*1*2	中央区吾妻通5丁目2-20 （賀川記念館1階）
兵庫センター 兵庫しあわせ訪問看護ステーション*1 兵庫しあわせケアプランセンター*2 新開地あんしんすこやかセンター*3	兵庫区大開通1丁目1-1 （神鉄ビル10階）
しあわせの村センター しあわせの村在宅支援センター*2 しあわせの村あんしんすこやかセンター*3 （しあわせ訪問看護ステーションサテライト*1）	北区しあわせの村1番19号 （介護老人保健施設リハ・神戸内）
西部センター 西部しあわせ訪問看護ステーション*1*2	垂水区星陵台4丁目4番37号 （神戸市垂水区医師会館内）
認知症総合電話相談窓口 （こうべオレンジダイヤル）	兵庫区駅南通5丁目1番2号 （健康ライフプラザ5階）

*1 訪問看護事業 4事業所

*2 居宅介護支援事業（えがおの窓口） 4事業所
（しあわせ訪問看護ステーションは令和4年6月休止、令和5年4月廃止）

*3 地域包括支援事業（あんしんすこやかセンター） 3事業所

法人の主な事業は、以下のとおりであり、主な業務量の比較は第2表のとおりである。

ア 調査研究事業

医療、保健衛生等の分野における各種の在宅医療・介護等について、在宅介護実態調査等の調査研究を行っている。

イ 地域医療・介護向上支援事業

地域における医療・介護の向上のための人材育成、及び在宅高齢者等支援のための普及啓発事業を行っている。

ウ 神戸リハビリテーション病院の管理運営

脳血管疾患患者等の家庭・社会復帰を目的とし、リハビリテーションを主として医療・看護・介護サービスを提供する神戸リハビリテーション病院を運営している。

- ・病床数 180床（療養病床）
- ・診療科目 内科、循環器内科、脳神経内科、内分泌内科、外科、脳神経外科、整形外科、リハビリテーション科、放射線科、歯科
- ・開設日 昭和63年6月1日

エ 介護老人保健施設の管理運営

病状が安定期にあり、入院治療を必要としない方を対象に、看護・介護・リハビリテーションを中心に医療・日常生活上の世話をし、家庭復帰と在宅生活の支援を目指す施設として、介護老人保健施設リハ・神戸を運営している。

- ・介護老人保健施設リハ・神戸 入所定員90人（一般入所及びショートステイ）
通所定員30人
- ・開設日 平成12年4月19日

オ 訪問看護事業

住み慣れた地域社会での療養の推進と介護者の負担軽減を図るため、市内4か所の訪問看護ステーションを運営し、訪問看護及び訪問リハビリテーションを実施している。

カ 在宅介護支援事業

(ア) 居宅介護支援事業（えがおの窓口）

介護保険制度における要介護認定の申請代行やサービス利用計画の作成相談窓口として、居宅介護支援事業を実施している。

(イ) 地域包括支援事業（神戸市委託事業）

高齢者が、住みなれた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続することができるように

するために、できるだけ要介護状態にならないような予防対策から高齢者の状態やその変化に応じた介護サービス、医療サービスまでの様々なサービスを切れ目なく提供し、必要な援助、支援を包括的に行うため、地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター）を運営している。

キ 在宅医療・介護連携支援事業（神戸市委託事業）

（ア）医療介護サポートセンター事業（在宅医療・介護連携支援センター）

在宅医療と介護の連携を支援するため、中央区、北区を除く7区の医療介護サポートセンターにコーディネーターを配置するとともに、全区のコーディネーターの研修等を実施している。

法人は14名を配置（東灘、灘、兵庫、長田、須磨、垂水、西の7区に各2名）

※北区、中央区は神戸市医師会が雇用・配置

（イ）認知症初期集中支援事業

認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域・環境で暮らし続けられるよう、認知症の人やその家族に早期に関わる「認知症初期集中支援チーム」（愛称「こうべオレンジチーム」）を配置し、早期診断・早期対応に向けた支援を実施している。

（ウ）こうべオレンジダイヤル（認知症総合電話相談窓口）

市民が気軽に認知症について相談いただけるよう、認知症に関する総合電話相談窓口として、「こうべオレンジダイヤル」の運営を行っている。

ク 住宅改修助成事業等（神戸市委託事業）

在宅における高齢者等を支援するため、住宅改修助成事業と介護保険住宅改修工事実地調査を行っている。

（ア）住宅改修助成事業

高齢者及び障害者のための住宅改修について、専門チームによる訪問相談及び改修費用の助成、貸付に関する業務を行っている。

助成限度額 100万円（介護保険支給分と合わせて）

（イ）介護保険住宅改修工事実地調査

介護保険の住宅改修工事のうち現地確認が必要である案件の調査を行っている。

第 2 表 業 務 量 の 比 較

(単位 比率：%)

項 目	令和4年度	令和3年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
調 査 研 究 事 業	2	3	△ 1	△ 33.3
地 域 医 療 ・ 介 護 向 上 支 援 事 業				
医 療 ・ 介 護 人 材 育 成	3,553	1,300	2,253	173.3
神 戸 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン 病 院 の 管 理 運 営				
入 院 患 者 数	859	831	28	3.4
延 べ 患 者 数 (人)	55,243	56,879	△ 1,636	△ 2.9
1 日 あ た り 患 者 数 (人)	151.4	155.8	△ 4.4	△ 2.8
外 来 患 者 数	680	774	△ 94	△ 12.1
延 患 者 数 (人)	2,664	2,632	32	1.2
1 日 あ た り 患 者 数 (人)	13.8	11.5	2.3	20.0
介 護 老 人 保 健 施 設 リ ハ ・ 神 戸 の 管 理 運 営				
入 所 者	87	99	△ 12	△ 12.1
新 規 利 用 者 数 (一 般 入 所) (人)	203	132	71	53.8
延 利 用 者 数 (人)	29,655	27,868	1,787	6.4
1 日 平 均 利 用 者 数 (人)	81.2	76.4	4.8	6.3
退 所 者	284.6	305.3	△ 20.7	△ 6.8
平 均 在 所 日 数 (一 般 入 所) (日)	6.0	5.3	0.7	13.2
平 均 在 所 日 数 (シ ョ ー ト ス テ イ) (日)	32	18	14	77.8
通 所 者	6,544	6,226	318	5.1
延 利 用 者 数 (人)	21.5	20.3	1.2	5.9
1 日 平 均 利 用 者 数 (人)				
訪 問 看 護 事 業				
訪 問 看 護	766	812	△ 46	△ 5.7
月 平 均 利 用 者 数 (人)	54,757	58,103	△ 3,346	△ 5.8
訪 問 回 数 (回)				
在 宅 介 護 支 援 事 業				
居 宅 介 護 支 援 事 業	6,598	8,114	△ 1,516	△ 18.7
ケ ア プ ラ ン 延 管 理 数 (件)	1,534	1,568	△ 34	△ 2.2
更 新 認 定 調 査 件 数 (件)	14,770	12,665	2,105	16.6
相 談 延 件 数 (人)	11,235	11,214	21	0.2
介 護 予 防 ケ ア プ ラ ン 管 理 数 (件)				
在 宅 医 療 ・ 介 護 連 携 支 援 事 業				
認 知 症 初 期 集 中 支 援 事 業	191	186	5	2.7
新 規 対 応 件 数 (件)	1,226	1,303	△ 77	△ 5.9
自 宅 訪 問 件 数 (件)	1,293	1,069	224	21.0
自 宅 外 訪 問 件 数 (件)	735	690	45	6.5
こ う べ オ レ ン ジ ダ イ ヤ ル 相 談 受 付 件 数 (件)	498	427	71	16.6
住 宅 改 修 助 成 事 業	475	426	49	11.5
申 込 件 数 (件)	401	404	△ 3	△ 0.7
訪 問 調 査 件 数 (件)	26	27	△ 1	△ 3.7
完 了 件 数 (件)				
介 護 保 険 住 宅 改 修 工 事 実 地 調 査 検 査 件 数 (件)				

(4) 経営状況と財政状態

ア 経営状況

経営状況は、第3表のとおりである。なお、消費税処理は税込処理である。

令和4年度の経常収益は39億5,225万円であるのに対し、経常費用は40億184万円で、当期経常増減額は4,959万円の減となっている。

経常収益は前年度に比べ、事業収益が1億1,883万円の減、賞与引当金戻入額が1億6,345万円の減等により、2億6,885万円(6.4%)減少している。

経常費用は前年度に比べ、事業費用において、給料手当が2億851万円の減等により、1億5,504万円(3.7%)減少している。

経常収益の減少が、経常費用の減少を上回っていることから、当期経常増減額は前年度に比べ1億1,381万円(177.2%)減少している。

第 3 表 比較正味財産増減計算書

(単位 金額：千円、比率：%)

科 目	令和4年度		令和3年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
I 一般正味財産増減の部						
【 経常増減の部 】						
(1) 経常収益 (a)	3,952,254	100.0	4,221,114	100.0	△ 268,859	△ 6.4
基本財産運用益	20	0.0	20	0.0	0	0.0
事業収益	3,900,007	98.7	4,018,839	95.2	△ 118,831	△ 3.0
事業受託収益	3,575,644	90.5	3,694,488	87.5	△ 118,843	△ 3.2
受取補助金	324,362	8.2	324,350	7.7	12	0.0
受取寄付金	34,406	0.9	26,702	0.6	7,703	28.9
雑収	10	0.0	210	0.0	△ 200	△ 95.2
引当金取崩額	14,660	0.4	11,803	0.3	2,856	24.2
貸倒引当金取崩額	3,149	0.1	163,538	3.9	△ 160,389	△ 98.1
貸倒引当金戻入額	3,149	0.1	85	0.0	3,064	ほぼ皆増
(2) 経常費用 (b)	—	—	163,453	3.9	△ 163,453	皆減
事業費	4,001,844	100.0	4,156,894	100.0	△ 155,049	△ 3.7
役員報酬	3,994,892	99.8	4,152,112	99.9	△ 157,220	△ 3.8
給付手当	23,452	0.6	23,454	0.6	△ 2	△ 0.0
退職給付費用	2,746,269	68.6	2,954,789	71.1	△ 208,519	△ 7.1
賞与引当金繰入額	92,729	2.3	91,115	2.2	1,614	1.8
燃料費	150,716	3.8	148,524	3.6	2,192	1.5
厚生費	182,388	4.6	166,624	4.0	15,763	9.5
会議費	27,927	0.7	27,952	0.7	△ 24	△ 0.1
旅費	460	0.0	229	0.0	231	100.9
通信費	8,118	0.2	8,586	0.2	△ 468	△ 5.5
運搬費	19,580	0.5	19,587	0.5	△ 6	△ 0.0
減価償却費	96,525	2.4	102,552	2.5	△ 6,026	△ 5.9
消耗什器備品	4,171	0.1	6,441	0.2	△ 2,269	△ 35.2
修繕費	34,280	0.9	30,810	0.7	3,469	11.3
印刷製本費	9,643	0.2	10,375	0.2	△ 731	△ 7.0
燃熱料	2,287	0.1	2,760	0.1	△ 473	△ 17.1
光熱料	3,981	0.1	3,780	0.1	201	5.3
賃借料	124,648	3.1	94,612	2.3	30,036	31.7
保険料	113,911	2.8	114,279	2.7	△ 368	△ 0.3
諸謝金	4,114	0.1	3,640	0.1	474	13.0
租税公課	5,748	0.1	3,710	0.1	2,038	54.9
支払利息	21,038	0.5	21,722	0.5	△ 684	△ 3.2
支払手数料	1,161	0.0	1,149	0.0	11	1.0
宣伝費	1,514	0.0	2,152	0.1	△ 637	△ 29.6
研究費	569	0.0	908	0.0	△ 338	△ 37.3
交際費	5,127	0.1	2,723	0.1	2,403	88.3
諸委託費	17	0.0	24	0.0	△ 6	△ 26.7
特別診療費	2,084	0.1	2,059	0.0	25	1.2
貸倒引当金繰入額	299,469	7.5	297,168	7.1	2,301	0.8
管理費	5,633	0.1	5,520	0.1	113	2.0
管 理 費	—	—	39	0.0	△ 39	皆減
管 理 費	7,317	0.2	4,818	0.1	2,499	51.9
減価償却費	6,952	0.2	4,781	0.1	2,170	45.4
租税公課	2,115	0.1	1,828	0.0	286	15.7
委託費	892	0.0	697	0.0	195	28.0
当期経常増減額 (A = a - b)	932	0.0	1,342	0.0	△ 410	△ 30.6
	3,011	0.1	912	0.0	2,099	230.2
	△ 49,590	—	64,220	—	△ 113,810	△ 177.2
【 経常外増減の部 】						
(1) 経常外収益 (c)	164	—	—	—	164	皆増
固定資産売却益	164	—	—	—	164	皆増
(2) 経常外費用 (d)	489	—	0	—	489	ほぼ皆増
除却損	489	—	0	—	489	ほぼ皆増
当期経常外増減額 (B = c - d)	△ 324	—	△ 0	—	△ 324	ほぼ皆減
税引前当期一般正味財産増減額 (C = A + B)	△ 49,915	—	64,220	—	△ 114,135	△ 177.7
法人税等 (D)	1,380	—	27,641	—	△ 26,261	△ 95.0
当期一般正味財産増減額 (E = C - D)	△ 51,295	—	36,578	—	△ 87,873	△ 240.2
一般正味財産期首残高 (F)	2,335,899	—	2,299,321	—	36,578	1.6
一般正味財産期末残高 (G = E + F)	2,284,604	—	2,335,899	—	△ 51,295	△ 2.2
II 指定正味財産増減の部						
当期指定正味財産増減額 (H)	△ 3,908	—	△ 4,350	—	441	10.2
指定正味財産期首残額 (I)	146,276	—	150,627	—	△ 4,350	△ 2.9
指定正味財産期末残高 (J = H + I)	142,367	—	146,276	—	△ 3,908	△ 2.7
III 正味財産期末残高 (K = G + J)	2,426,971	—	2,482,176	—	△ 55,204	△ 2.2

【参考】令和4年度正味財産増減計算書（事業別）

(単位 金額：千円)

科 目	実施事業等 会計	その他事業会計					法人会計
		病院事業	老人保健施設 事業	訪問看護等 事業	在宅医療・ 介護連携支援 事業	住宅改修助成 事業	
		金 額	金 額	金 額	金 額	金 額	
I 一般正味財産増減の部							
【 経常増減の部 】							
(1) 経常収益(a)	2,721	2,442,556	544,051	749,705	163,395	49,122	701
基本財産運用益	—	—	—	—	—	—	20
事業収益	—	2,411,850	532,818	742,870	163,344	49,122	—
事業受託収益	—	2,394,800	532,818	648,025	—	—	—
受取補助金	—	17,049	—	94,845	163,344	49,122	—
受取寄付金等	—	21,380	6,996	5,729	—	—	300
雑収益	2,721	7,249	3,834	422	50	—	381
受取利息	—	1,211	0	6	0	—	381
雑収益	5	6,037	3,048	25	50	—	—
引当金取崩額	2,716	—	785	391	—	—	—
貸倒引当金取崩額	—	2,077	390	682	—	—	—
(2) 経常費用(b)	12,652	2,442,612	546,153	781,126	163,230	49,117	6,952
事業費用	12,652	2,442,612	546,153	781,126	163,230	49,117	—
役員報酬	—	23,452	—	—	—	—	—
給料手当	11,529	1,586,130	340,466	635,070	141,818	31,253	—
職給付金	—	57,528	10,739	20,678	2,766	1,018	—
賞与引当金繰入	—	91,029	20,009	31,404	7,214	1,059	—
福利厚生費	—	137,483	43,621	1,145	138	—	—
会議交通費	—	19,125	2,243	5,479	881	198	—
通信運搬費	0	392	—	67	—	—	—
消耗什器備品	2	1,857	170	4,371	1,601	114	—
印刷製本費	35	4,469	1,626	12,053	691	703	—
燃料費	—	66,910	23,171	5,471	647	324	—
光熱費	—	3,401	444	250	74	—	—
賃借料	38	24,752	4,981	3,562	563	381	—
諸料	22	7,063	1,521	938	76	22	—
印刷製本費	2	1,288	441	266	94	194	—
燃料費	—	133	1,088	2,548	96	114	—
賃借料	265	98,500	22,211	3,415	62	192	—
諸料	175	53,675	12,488	44,158	2,008	1,404	—
諸料	—	2,848	582	564	112	6	—
諸料	113	2,703	48	254	2,628	—	—
諸料	262	8,641	5,995	1,985	819	3,332	—
諸料	—	1,161	—	—	—	—	—
諸料	—	143	1,355	15	—	—	—
諸料	—	288	248	33	—	—	—
諸料	—	3,478	203	1,110	334	—	—
諸料	—	—	—	17	—	—	—
諸料	—	1,102	723	221	1	36	—
諸料	200	233,898	51,264	4,830	516	8,759	—
諸料	—	5,633	—	—	—	—	—
諸料	1	5,517	506	1,212	78	1	—
当期経常増減額(A=a-b)	△ 9,931	△ 55	△ 2,102	△ 31,421	164	5	△ 6,250
【 経常外増減の部 】							
(1) 経常外収益(c)	—	164	—	—	—	—	—
固定資産売却益	—	164	—	—	—	—	—
(2) 経常外費用(d)	—	0	0	334	155	—	—
除却損	—	0	0	334	155	—	—
当期経常外増減額(B=c-d)	—	164	△ 0	△ 334	△ 155	—	—
他会計振替額(C)	9,000	△ 5,500	—	△ 3,500	—	—	—
税引前当期一般正味財産増減額(D=A+B+C)	△ 931	△ 5,390	△ 2,102	△ 35,256	9	5	△ 6,250
法人税等(E)	—	1,380	—	—	—	—	—
当期一般正味財産増減額(F=D-E)	△ 931	△ 6,771	△ 2,102	△ 35,256	9	5	△ 6,250
一般正味財産期首残高(G)	△ 10,452	1,497,065	△ 130,798	660,216	△ 440	32,749	287,559
一般正味財産期末残高(H=F+G)	△ 11,383	1,490,294	△ 132,900	624,960	△ 430	32,755	281,309
II 指定正味財産増減の部							
当期指定正味財産増減額(I)	—	△ 336	△ 3,346	△ 226	—	—	—
指定正味財産期首残高(J)	—	2,580	39,770	3,925	—	—	100,000
指定正味財産期末残高(K=I+J)	—	2,244	36,424	3,698	—	—	100,000
III 正味財産期末残高(L=H+K)							
	△ 11,383	1,492,538	△ 96,476	628,658	△ 430	32,755	381,309

イ 財政状態

財政状態は、第4表のとおりである。

令和4年度末の資産は36億8,905万円で、現金預金の減等により、前年度末に比べ1億855万円(2.9%)減少している。負債は12億6,208万円で、長期借入金や未払金等の減等により、前年度末に比べ5,335万円(4.1%)減少している。

正味財産は24億2,697万円で、前年度末に比べ5,520万円(2.2%)減少している。

資産では、流動資産である現金預金及び未収金で全体の70.7%を占め、次いで固定資産である特定資産が14.1%となっている。なお、神戸リハビリテーション病院の土地及び建物並びに介護老人保健施設リハ・神戸の土地は神戸市が所有している。

負債及び正味財産については、固定負債である退職給付引当金が全体の21.4%となっている。

第 4 表 比較貸借対照表

(単位 金額：千円、比率：%)

科 目	令和 4 年度末		令和 3 年度末		対前年度増	対前年度減	対前年度率
	金額	構成比率	金額	構成比率			
資 産	3,689,052	100.0	3,797,608	100.0	△ 108,556	△ 2.9	
I 流 動 資 産	2,623,217	71.1	2,738,467	72.1	△ 115,250	△ 4.2	
現金預金	1,947,637	52.8	2,088,088	55.0	△ 140,450	△ 6.7	
未収金	661,911	17.9	639,083	16.8	22,827	3.6	
未収金貸倒引当金	△ 315	△ 0.0	△ 3,465	△ 0.1	3,149	90.9	
貯蔵品	12,075	0.3	12,662	0.3	△ 587	△ 4.6	
前払金	1,908	0.1	2,054	0.1	△ 146	△ 7.1	
仮払金	0	0.0	44	0.0	△ 43	△ 99.3	
II 固 定 資 産	1,065,835	28.9	1,059,141	27.9	6,694	0.6	
基本財産	100,000	2.7	100,000	2.6	0	0.0	
特定資産	520,508	14.1	484,986	12.8	35,521	7.3	
建物	238,053	6.5	250,422	6.6	△ 12,369	△ 4.9	
建物付帯設備	56,030	1.5	64,771	1.7	△ 8,741	△ 13.5	
什器備品	0	0.0	159	0.0	△ 159	△ 100.0	
退職給付引当資産	226,424	6.1	169,633	4.5	56,791	33.5	
その他固定資産	445,326	12.1	474,154	12.5	△ 28,827	△ 6.1	
土地	3,540	0.1	3,540	0.1	0	0.0	
建物	52,275	1.4	55,135	1.5	△ 2,859	△ 5.2	
建物付帯設備	14,145	0.4	15,823	0.4	△ 1,678	△ 10.6	
構築物	768	0.0	994	0.0	△ 226	△ 22.7	
車両運搬具	0	0.0	200	0.0	△ 200	△ 100.0	
什器備品	58,115	1.6	56,727	1.5	1,387	2.4	
一括償却資産	5,463	0.1	2,645	0.1	2,817	106.5	
リース資産	61,361	1.7	72,800	1.9	△ 11,439	△ 15.7	
建設仮勘定	550	0.0	—	—	550	皆増	
電話加入権	6,083	0.2	6,083	0.2	0	0.0	
保証金	5,923	0.2	5,923	0.2	0	0.0	
投資有価証券	89,568	2.4	89,120	2.3	448	0.5	
貸付金	676	0.0	—	—	676	皆増	
長期前払費用	3,300	0.1	4,500	0.1	△ 1,200	△ 26.7	
ソフトウェア	9,205	0.2	12,034	0.3	△ 2,828	△ 23.5	
繰延資産勘定	134,348	3.6	148,624	3.9	△ 14,276	△ 9.6	
負債及び正味財産	3,689,052	100.0	3,797,608	100.0	△ 108,556	△ 2.9	
負 債	1,262,080	34.2	1,315,432	34.6	△ 53,352	△ 4.1	
I 流 動 負 債	384,658	10.4	409,988	10.8	△ 25,330	△ 6.2	
未払金	175,869	4.8	230,966	6.1	△ 55,096	△ 23.9	
一年以内返済予定長期借入金	33,560	0.9	—	—	33,560	皆増	
預り金	24,500	0.7	23,249	0.6	1,251	5.4	
仮受金	10	0.0	7,248	0.2	△ 7,237	△ 99.8	
賞与引当金	150,716	4.1	148,524	3.9	2,192	1.5	
II 固 定 負 債	877,422	23.8	905,444	23.8	△ 28,022	△ 3.1	
長期借入金	25,170	0.7	92,290	2.4	△ 67,120	△ 72.7	
リース債務	61,361	1.7	72,800	1.9	△ 11,439	△ 15.7	
退職給付引当金	790,891	21.4	740,354	19.5	50,537	6.8	
正 味 財 産	2,426,971	65.8	2,482,176	65.4	△ 55,204	△ 2.2	
I 指 定 正 味 財 産	142,367	3.9	146,276	3.9	△ 3,908	△ 2.7	
(うち基本財産への充当額)	(100,000)	(—)	(100,000)	(—)	(0)	(0.0)	
(うち特定資産への充当額)	(42,367)	(—)	(46,276)	(—)	(△3,908)	(△8.4)	
II 一 般 正 味 財 産	2,284,604	61.9	2,335,899	61.5	△ 51,295	△ 2.2	
(うち特定資産への充当額)	(251,716)	(—)	(269,077)	(—)	(△17,360)	(△6.5)	

(5) 業務の適正を確保するための取組状況

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 197 条において準用する第 90 条第 5 項に基づく業務の適正を確保するための体制の整備について理事会で決定する必要はないが、業務の適正を確保するための取組状況は第 5 表のとおりである。

第 5 表 業務の適正を確保するための取組状況

項目	主な取組	実施状況
法令及び定款の適合性	・法人業務運営における公正な職務の執行の確保に関する規程施行細則	平成19年4月施行 平成28年4月最終改正
	・公益通報者保護規程	令和4年11月施行
	・監事による監査	年1回実施
	・内部監査（自主監査）の実施	自主監査年 1 回実施
	・顧問弁護士への相談	顧問契約を結び法律相談を行っている。 令和4年度は5件程度相談。
情報の保存及び管理	・処務規程	昭和62年7月制定 令和4年4月最終改正
	・個人情報保護規程	平成31年4月施行
	・情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年3月施行
損失の危険の管理	・防災計画（防火・防災対応マニュアル）	令和5年9月改訂
	・情報安全性向上のため会計ソフト専用サーバー導入	平成29年7月導入
	・情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年3月施行
効 率 性	・中期経営計画	2021年3月に中期計画（2021～25年度）を策定。2021年3月31日理事会にて報告済。
	・予算の策定及び執行管理	予算については、理事会に議案として供し、承認を得ている。事業執行については、各部署より四半期ごとに常勤理事に説明。予算執行管理は、3月の理事会で決算見込みを報告している。
	・組織及び職制規程	昭和62年7月制定 令和4年4月最終改正
	・処務規程	昭和62年7月制定 令和4年4月最終改正

5 監査の結果

神戸市では、外郭団体が市政を補完し、市民への還元や市の施策を実現するために必要な方向性や目標となるミッションを各外郭団体に提示し、各団体がミッションを達成するためのロードマップとなる経営改革プランを策定し、取り組んでいくこととしている。

法人に対して提示されたミッションは、中長期的なミッション（神戸市行財政改革方針 2025 期間中のミッション）が「地域包括ケアシステムの推進」「持続可能な経営基盤の確立」「人材確保・育

成の推進」であり、短期的なミッション（令和5年度のミッション）が「各事業の検証に基づく改善策の検討・実施」「新たなリハビリ医療の体制構築及び老朽化対応」「財政健全化方策の検討及び実施」「具体的な人材確保・育成方策の検討」である。

これらのミッションを達成するため、経営改革プランが策定されており、令和4年度から取り組まれている。令和5年度は、医療介護サポートセンターコーディネーター研修、連携会議を開催し、各区の課題の共有、コーディネーターのスキルアップを図っているほか、専門資格等の取得支援制度やスキルアップのための研修充実等の取組を行っている。

今後も神戸市における在宅あるいは地域における高齢者等に対する医療、介護サービスについての推進を図り、高齢者等の福祉の向上に寄与していけるよう、人材確保・育成の推進とあわせ、持続可能な経営基盤の確立に向けた様々な取組を進め、経営改革プランの着実な実行に努められたい。

また、新たなリハビリ医療の体制構築及び病院の老朽化対応として、令和4年度に実施した心疾患に対するリハビリテーション医療のシームレスな提供体制の構築を目的とする心臓リハビリテーションのプログラム構築とパイロット運用の継続と併せて、引き続き神戸市とともにリハビリテーション病院のあり方を検討されたい。

なお、令和4年度まで新型コロナウイルス感染症の感染拡大による利用者の減が見られたが、感染の収束につれて主たる収益は回復してくると見受けられる。一方で、介護老人保健施設リハ・神戸は法人の所有財産であるが、老朽化していくため、施設改修等にも今後計画的に取り組んでいく必要があることから、運転資金の必要額を見極めた資金運用も検討されたい。

監査の結果、法人の出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。

しかし、事務の一部について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。

(1) 指 摘 事 項

ア タクシーチケットの管理を適正に行うべきもの

法人では、未使用のタクシーチケットは冊単位（24枚綴り）の管理簿を作成するとともに、交代制勤務や緊急時等に必要枚数のみ都度交付している経営企画部総務課管理のタクシーチケットは、1枚1枚の番号を記載している交付帳に交付日、所属、受領者、及び使用目的、交付者を記録しているものの、タクシーチケット交付後の管理（使用状況と未使用のタクシーチケットの所在確認）は行っていなかった。

また、使用後のタクシーチケットを確認したところ、金額の前に記載すべき¥マークや得意先名（使用者名）の記載がないもの、金額訂正を行っているものが散見された。

さらに、タクシーチケット使用兼精算承認書には、使用（請求）内容の承認決議は行っているものの、使用者に、使用内容と請求内容に齟齬がないかの確認は行っていなかった。

タクシーチケットは、盗難や紛失による不正使用等の事故発生を防止するためにも、金庫

等（金庫又は施錠可能な保管場所）に保管するとともに、万一事故が発生した場合でも発生時点や原因を容易に把握できるよう、使用の適正な記録と定期的な点検を行う必要がある。

そのために、管理簿にタクシーチケット番号等個別に識別できる情報を記録するとともに、交付後のタクシーチケットの所在を定期的に把握するなど、法人内の管理方法を整備すべきである。また、使用者に、使用内容と請求内容に齟齬がないかの確認を行わせるとともに、使用にあたってのルールを組織内で周知徹底すべきである。

イ プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

経営企画部総務課では、事務連絡等の近距離旅行（出張）に使用するプリペイドカード（Uラインカード）を管理しており、交付する際には、物品（有価証券）管理簿（以下「管理簿」という。）に、記帳年月日、交付数、現在高を記録しているものの、プリペイドカードの個別番号、交付先は記録されていなかったため、交付されたプリペイドカードが使用済みかどうか、一見して確認できなかった。

また、経営企画部及び神戸リハビリテーション病院所属職員が共用で使用するプリペイドカード（以下「共用カード」という。）の管理、使用方法を確認したところ、使用する際には、共用カードとあわせて個別番号を記載した使用簿兼近距離旅行命令書（以下「使用簿」という。）を都度使用者に貸し出し、使用后には、使用者名と使用者認印、日程（月日）、用務、用務先（最寄駅）、使用区間、使用金額、残額等を記録した使用簿を共用カードと共に返却させているとのことであった。しかしながら、貸出先や貸出日、返却日は記録していないとのことであった。

実地監査日（令和5年9月21日）時点での共用カード4枚について、以下の事例があった。

1枚はプリペイドカード残高と使用簿の残額が一致していなかった。別の1枚は使用簿が確認できなかった。また、使用簿は近距離旅行命令書も兼ねていることから、使用の都度決議の必要があるが、共用中は都度決議が一切されていなかった。さらに、使用日付（プリペイドカード及び使用簿に使用年は記載されない）によると過去2年以上、決議されていないものもあった。

有価証券であるプリペイドカードは、盗難や紛失、不正使用等の事故発生を防止し、万一事故が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるよう、金庫等（金庫又は施錠可能な保管場所）に保管したうえで、旅行経路の適正な記録と定期的な点検を行う必要がある。

そのために、保有するプリペイドカード毎に、カード番号等個別のカードを識別できる情報を管理簿に記録するとともに、カードの受入れから使用の都度の記録を適正に行うべきである。また、使用内容の確認（近距離旅行命令の承認）はその都度行うべきである。

ウ 郵便切手類の管理を適正に行うべきもの

経営企画部総務課で保有している事務連絡用の郵便切手類は、切手管理簿（以下「管理簿」という。）により日々の受払を管理しており、その管理方法について確認したところ、以下の状況であった。

管理簿には、日付、使用者名、目的、送付先、送付総通数と、種類欄（郵便切手額）に使用枚数を記載していたが、使用の都度現在高を記載する様式ではなかった。

月末毎に管理簿の記録による残高と現在高を複数人で確認し、その結果を、種類毎に「通帳・保管現金・郵便切手類 定期点検シート」（以下「定期点検シート」という。）に、点検年月日、ファイル残高、金庫現在高、点検者、不一致の場合の理由及び事後処理方法を記載することになっていた。

実地監査日（令和5年9月21日）に管理簿と金庫現在高を確認したところ、50円切手が2枚不足（管理簿残高92枚、金庫現在高90枚）、210円切手が2枚不足（管理簿残高68枚、金庫現在高66枚）していた。

また、令和4年度分の定期点検シートによると、保有する郵便切手類11種類のうち、不一致は10種類にわたり、延べ132か月中36か月、不一致の合計は85枚であった。定期点検シートの不一致の場合の理由及び事後処理方法欄に「ファイル残高－〇枚転記漏れ（もしくは、〇枚転記誤り）」と記載していたものの、不一致の原因究明まで行っておらず、点検が適正かつ確実に実施されていない状況である。

郵便切手類については、金銭的価値を有していること等により、盗難や不正使用のリスクが高いこと、また、紛失や誤使用の恐れもあることから、事故等の発生を防止し、万一事故等が発生した場合でも、発生時点や原因を容易に把握できるようにしておくため、適正な記録と定期的な点検を行う必要がある。

そのために、管理簿の様式の工夫や、記載方法の周知徹底を行うなど、使用者の記載誤り、記載漏れを未然に防ぐため、現行の管理方法や点検方法を再確認し、必要な改善策を講じるべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
「－」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

〔 公立大学法人神戸市看護大学 〕

神戸市監査委員	細 川 明 子
同	大 澤 和 士
同	福 本 富 夫
同	しらくに 高 太 郎

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき実施した令和 5 年度財政援助団体等監査について、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。

1 監 査 の 対 象

公立大学法人神戸市看護大学（以下「法人」という。）における出納その他の事務（神戸市からの財政援助に係る出納その他の事務を含む。）で、主として令和 4 年度執行の事務

2 監 査 の 期 間

令和 5 年 8 月 28 日～令和 5 年 12 月 18 日

3 監 査 の 方 法

監査は、出納その他の事務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。

4 団 体 の 概 要

(1) 設立の趣旨

法人は、大学を設置し及び管理することにより、保健医療に関する質の高い教育研究活動に取り組み、その成果を絶えず地域社会に還元すること及び豊かな教養と看護の専門性を備えた実践力のある看護人材を育成することを通じて、学術の発展と市民の保健、医療及び福祉の向上に寄

与することを目的としている。

昭和 34 年 9 月、神戸市立高等看護学院が開設され、昭和 56 年 4 月に神戸市立看護短期大学が開学した。4 年制看護大学の設置が強く求められる中、平成 8 年 4 月に神戸市看護大学が、平成 12 年 4 月には看護学研究のさらなる推進をめざし大学院が設置された。自律的、効率的な大学運営を推進するため、平成 31 年 4 月 1 日に地方独立行政法人法（以下「法」という。）に基づく公立大学法人に移行している。

(2) 神戸市との関係

ア 出資

法人の資本金は 83 億 4 千万円であり、法第 6 条に基づき、神戸市が全額を出資している。

イ 財政援助

(ア) 運営費交付金

令和 4 年度は、運営費交付金として、法人の業務の財源に充てるため 9 億 9,615 万円を交付している。

ウ 職員数

令和 5 年 7 月の教職員数は 87 人であり、うち神戸市派遣職員は 16 人である。

エ 看護大学評価委員会による評価

公立大学法人については、法第 11 条により、市長の附属機関として、業務実績に関する評価等を実施するため、法人の評価委員会を設置している。評価委員会では、法第 78 条の 2 に基づき、第 1 期中期目標（令和元～6 年度）の達成に向け、各事業年度及び中期目標期間における業務実績について、多角的な観点から総合的に評価を行い、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

評価は、全体評価及び項目別評価（大項目評価、小項目評価）により行い、令和 4 年度の大項目評価では S、A、B、C の 4 段階評価のうちすべて A 評価（順調に進捗している）、小項目評価では全 34 項目中 S 評価（特筆すべき進捗状況である）が 2 項目、A 評価が 28 項目、B 評価（やや遅れている）が 4 項目となっており、全体評価として、中期計画の達成に向け順調に進捗しているとされている。

(3) 事業の概要

法人が設置する大学の学部等の構成は、看護学部及び看護学研究科（博士前期課程、博士後期課程）である。

法人の所在地は、神戸市西区学園西町 3 丁目 4 番地である。

事業の概要は以下のとおりであり、主な業務量の比較は第1表のとおりである。

ア 社会的ニーズに対応した幅広く高い能力を持つ、看護人材の育成

(ア) 学部教育

オープンキャンパス、WEBオープンキャンパスの開催や高等学校等訪問、大学案内のリニューアルなどの広報の拡充等により、受験生の確保に努めた。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止に留意しながら、授業を原則対面で実施したほか、実習については、許諾の得られた施設での臨地実習や、オンライン実習、学内実習を行った。

(イ) 大学院教育

優秀な学生を確保するため、WEB会議ツールを活用したWEBオープンキャンパス（分野別相談会）を開催した。オンライン授業の体制整備により社会人学生等の履修支援を行ったほか、実習施設との相互連携に基づく演習や臨地実習については、新型コロナウイルス感染症拡大状況に応じて実施した。

(ウ) 学生への支援

生活面、健康面、精神面の状況を教員、保健室職員等、心理カウンセラーと連携しながら把握し、支援を行った。

学生支援基金を活用し、臨地実習のある学生に、インフルエンザワクチン接種の補助を行った。合理的配慮を必要とする学生に対しては、教員間で支援方法等を情報共有し継続的な学習支援を行った。また、令和5年度以降の入学生から入学金を引き下げる制度改正を行ったほか、市内就職奨励金制度を新設した。

イ 学術研究、地域貢献活動、国際交流の推進等による大学ブランドの確立

(ア) 地域課題の解決や健康創造都市戦略等を担う学術研究の推進

神戸市との情報交換を適宜実施し、神戸市からの委託事業として「コロナ禍を契機とした健康問題の増加への先行的対策事業」を実施した。兵庫県から「保健師キャリア支援センター運営事業」を受託し、県内保健師に対する各種研修等を実施した。また、科学研究費獲得を目指し、科研獲得プロジェクトを継続して実施した。

(イ) 市民との連携、交流による地域の保健医療への貢献の推進

コロナ禍の制限の中で実施方法を工夫するなどして、「まちの保健室」や「コラボカフェ」等の地域貢献・連携事業を実施した。また、神戸市の新型コロナウイルス感染軽症者宿泊施設の運営支援、神戸市保健所での保健師業務の協力等を行った。文部科学省の「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」に応募し採択され、地元創成看護を担う看護師リカレント教育プログラムを実施したほか、看護専門職講座等の開催、卒業生へのキャリア相談、市民病院群との聴講制度等により優秀な看護人材の輩出、地域の看護職者の資質向上と定着促進に取り組んだ。

(ウ) グローバルな視点を培う国際交流の推進

英語を母語とする教員と学生、教職員が自由に会話を行うイベントを継続実施したほか、ベトナム、ダナン大学とのオンラインによる交流イベントや、4年ぶりとなるシアトルでの海外看護学研修を実施した。

また、ウクライナからの避難者の健康支援を目的に、異文化交流イベントを、学生ボランティアも参加して実施した。

ウ 業務運営及び財務内容の改善

(ア) 効率的で機動的な運営体制の構築による地域の発展への貢献

いちかんダイバーシティ看護開発センターでは、テーマごとに横断的な8グループを設置し、教育研究活動の成果を地域社会に還元した。また、広報戦略室において、入試関連情報の分析に基づいて、戦略的な広報を実施した。

(イ) 優れた教職員の確保育成及び特性を生かす人事組織制度の構築

教員採用基準に適合する教員の採用、特任教員の採用、科目特別講師制度など多様な人材の確保に取り組むとともに、事務職員の確保にあたっては、法人の業務に見合った契約職員の採用や人材派遣職員の活用による弾力的運用を行った。また、法人を長期的に支える人材を確保するため、法人初の固有職員を採用する方針を決定した。

(ウ) 教育環境の整備、充実

文部科学省の大学改革推進等補助事業のうち、実習等に資するシミュレーター等のDX設備整備について応募し、選定され、実習や授業で使用する空間構築シミュレーターを導入した。

また、長期保全計画に基づき、全域にわたって天井材の剥離や雨漏りが生じていた回廊の改修工事を実施したほか、学生のアンケート調査でニーズの高いトイレの美装化、洋式化、パウダーコーナーの設置、Wi-Fi環境の拡充や学生会館ウッドデッキの改修を実施した。

(エ) 自己点検評価による質の改善、情報公開による透明性の確保

法人情報の発信を含めた機動的な広報に取り組んだ。また、分野別認証評価(看護学教育評価、助産学大学院認証評価)を受審し適合との認定を受けた。さらに、令和5年度の機関別(大学)認証評価を受審するための準備を進めた。

(オ) 心身の健康と安全の確保、危機管理体制の整備、ハラスメント行為の防止

健康診断の実施等により健康管理を推進するとともに、ハラスメント防止に関する研修の実施や相談窓口の周知を行った。

(カ) 多様な自己収入の確保、充実と業務の改善、経費の適正化

科研獲得プロジェクトにおいて、セミナーの開催やワークショップ、アドバイザーによる個別支援を行った。学務システムについて、機器の更新を行った上で、教職員の意向調査を踏まえ、予算内で最大の効果が見込めるカスタマイズを行ったほか、文書管理システムの導入を行った。また、内部統制システムの構築を図るため、令和5年度から担当職員2名を配置することとした。

第 1 表 業 務 量 の 推 移

項 目		令和4年度	令和3年度	対前年度 増 減
学 生 数	人	462	462	0
看護学部看護学科	人	405	395	10
看護学博士前期課程	人	39	47	△ 8
研究科博士後期課程	人	18	20	△ 2
志 願 者 数	人	406	399	7
推 薦	人	122	104	18
前 期	人	118	106	12
後 期	人	146	167	△ 21
編 入 学	人	20	22	△ 2
倍 率	倍	3.9	3.8	0.1
推 薦	倍	4.9	4.2	0.7
前 期	倍	2.1	1.9	0.2
後 期	倍	9.7	11.1	△ 1.4
編 入 学	倍	2.0	2.2	△ 0.2
教 員 数	人	56	57	△ 1
職 員 数	人	32	29	3
(うち市派遣職員)		17	18	△ 1

備考：1 学生数は5月1日時点、職員数及び教員数は、令和4年度は8月1日時点、令和3年度は7月1日時点。

2 教員数は常勤の教員（副理事長、理事を含む）のみを計上している。

3 職員数は、契約職員を含む。

(4) 経営状況と財政状態

法人の会計は、地方独立行政法人会計基準を適用しており、消費税処理は税込処理である。

ア 経営状況

経営状況は、第2表のとおりである。経常費用、経常収益の状況は、第1図のとおりである。

令和4年度の経常費用は12億9,274万円であるのに対し、経常収益は13億356万円であった。

経常費用は前年度に比べ4,070万円増加した。これは主として、回廊改修工事等に伴い一般管理費（修繕費）が増加したことによる。費用のうち人件費は、9億1,621万円で、経常費用の70.9%を占めている。

経常収益は前年度に比べ3,526万円増加した。これは主として、回廊改修工事等に伴い運営費交付金収益が増加したことによる。運営費交付金収益は9億5,190万円で、経常収益の73.0%を占めている。

当期総利益は1,082万円で、前年度に比べ543万円減少している。

第 2 表 比較損益計算書

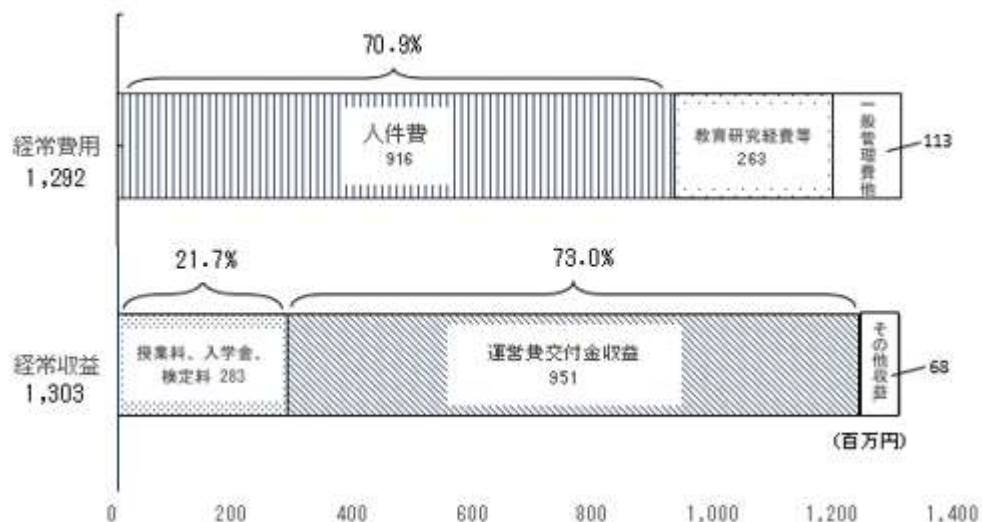
(単位 金額：千円 比率：%)

科 目	令 和 4 年 度		令 和 3 年 度		対 前 年 度 増 減	対 前 年 度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
業 務 費	1,179,305	91.2	1,159,092	92.6	20,212	1.7
費 用 の 一 部						
教 育 経 費	154,099	11.9	123,272	9.8	30,827	25.0
研 究 経 費	33,600	2.6	36,100	2.9	△ 2,499	△ 6.9
教 育 研 究 支 援 経 費	45,299	3.5	43,933	3.5	1,366	3.1
受 託 事 業 費	30,092	2.3	25,581	2.0	4,511	17.6
人 件 費	916,212	70.9	930,205	74.3	△ 13,992	△ 1.5
一 般 管 理 費	112,503	8.7	92,010	7.3	20,492	22.3
財 務 費 用	932	0.1	934	0.1	△ 2	△ 0.2
支 払 利 息	932	0.1	934	0.1	△ 2	△ 0.2
経 常 費 用 合 計 (A)	1,292,741	100.0	1,252,038	100.0	40,703	3.3
収 入 の 一 部						
運 営 費 交 付 金 収 益 ※ 1	951,902	73.0	895,193	70.6	56,709	6.3
授 業 料 収 益	239,514	18.4	240,235	18.9	△ 720	△ 0.3
入 学 金 収 益	34,489	2.6	49,003	3.9	△ 14,514	△ 29.6
検 定 料 収 益	9,240	0.7	8,065	0.6	1,175	14.6
補 助 金 等 収 益	11,110	0.9	9,282	0.7	1,828	19.7
寄 附 金 収 益	612	0.0	1,591	0.1	△ 979	△ 61.6
受 託 事 業 収 益	30,092	2.3	25,581	2.0	4,511	17.6
資 産 見 返 負 債 戻 入 ※ 2	10,770	0.8	6,138	0.5	4,632	75.5
資 産 見 返 運 営 費 交 付 金 等 戻 入	8,240	0.6	3,547	0.3	4,692	132.3
資 産 見 返 物 品 受 贈 額 戻 入	2,530	0.2	2,591	0.2	△ 60	△ 2.3
雑 益	15,834	1.2	33,211	2.6	△ 17,377	△ 52.3
財 産 貸 付 料 収 入	1,512	0.1	1,509	0.1	2	0.2
科 学 研 究 費 補 助 金 間 接 経 費 収 入	11,100	0.9	9,120	0.7	1,979	21.7
そ の 他	3,221	0.2	22,582	1.8	△ 19,360	△ 85.7
経 常 収 益 合 計 (B)	1,303,566	100.0	1,268,302	100.0	35,263	2.8
経 常 利 益 (C=B-A)	10,824	—	16,263	—	△ 5,439	△ 33.4
当 期 純 損 益	10,824	—	16,263	—	△ 5,439	△ 33.4
当 期 総 利 益	10,824	—	16,263	—	△ 5,439	△ 33.4
経 常 収 支 比 率 (B/A×100)	100.8	—	101.3	—	—	—

備考 ※1 このうち令和4年度運営費交付金交付額(996,158千円)から期間進行基準による当期収益振替分は880,798千円、費用進行基準による当期収益振替分は69,511千円である。また前年度繰越運営費交付金債務(53,187千円)から費用進行基準による当期収益振替分は1,593千円で、令和4年度運営交付金収益は、951,902千円である。

※2 運営費交付金、寄付金等を財源とする償却資産及び市から無償譲与された償却資産の減価償却費相当額で、同額が経常費用に含まれている。地方独立行政法人特有の会計処理で、これらの償却資産の減価償却費は損益に影響しないこととなる。

第1図 令和4年度 経常費用・収益の状況



イ 財政状態

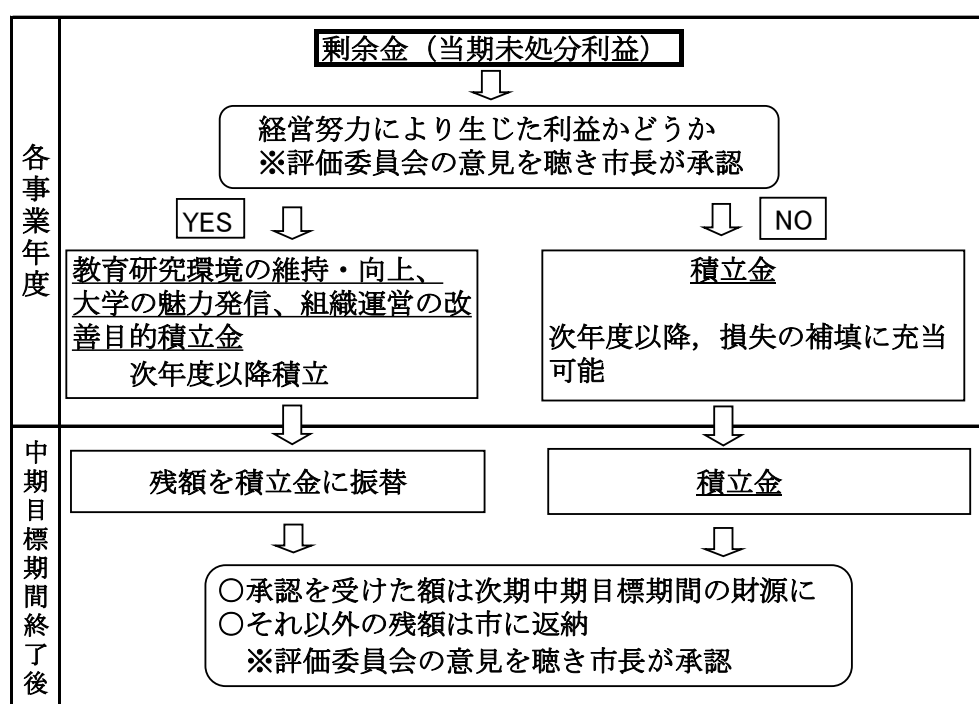
財政状態は、第3表のとおりである。

令和4年度末の資産は90億3,815万円で、前年度末に比べ1,197万円減少している。これは建物、工具器具備品の減価償却累計額が増加したことなどによる。

負債は9億1,350万円で、前年度末に比べ5,410万円増加している。これはトイレ洋式化や教育棟南館空調設備更新等による資産見返運営交付金等が増加したことなどによる。

純資産は神戸市からの出資金が83億4,000万円で、資本剰余金がマイナス3億762万円、利益剰余金が9,227万円である。資本剰余金がマイナスとなっているのは、神戸市から出資された建物の減価償却相当額について、減価償却相当累計額として資本剰余金から控除していることによる。

なお、各事業年度及び中期目標期間終了後の剰余金については、以下のとおり処分することとなっている。



法第40条第3項により、毎事業年度、損益計算において利益を生じたときは、市長があらかじめ評価委員会の意見を聴いた上で承認し、法人の中期計画で定めた用途に充当することができる「目的積立金」、又は損失補てんに充当する「積立金」として剰余金を処分することとされている。

令和3年度の利益剰余金1,626万円については、評価委員会の意見を聴いたうえで、全額を法人の経営努力によるものとして市長の許可を得て、令和4年度に「教育研究環境の維持・向上、大学の魅力発信及び組織運営の改善目的積立金」へ積立を行った。

令和4年度の利益剰余金1,082万円についても、上記の手続きにより、令和5年度に全額を同積立金へ積立を行っている。

第 3 表 比較貸借対照表

(単位 金額：千円 比率：%)

科 目	令和 4 年度 末		令和 3 年度 末		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 率	金 額	構 成 率		
資 産	9,038,159	100.0	9,050,137	100.0	△ 11,977	△ 0.1
I 固 定 資 産	8,712,908	96.4	8,741,235	96.6	△ 28,327	△ 0.3
1 有 形 固 定 資 産	8,706,982	96.3	8,731,891	96.5	△ 24,909	△ 0.3
(1) 土 地	6,420,000	71.0	6,420,000	70.9	0	0
(2) 建 物	1,722,269	19.1	1,743,410	19.3	△ 21,141	△ 1.2
(3) 工 具 器 具 備 品	53,477	0.6	62,770	0.7	△ 9,292	△ 14.8
(4) 図 書	511,235	5.7	505,711	5.6	5,524	1.1
2 無 形 固 定 資 産	5,926	0.1	9,343	0.1	△ 3,417	△ 36.6
(1) ソ フ ト ウ ェ ア	5,926	0.1	9,343	0.1	△ 3,417	△ 36.6
II 流 動 資 産	325,251	3.6	308,902	3.4	16,349	5.3
1 現 金 及 び 預 金	292,554	3.2	249,532	2.8	43,022	17.2
2 そ の 他 未 収 入 金	32,636	0.4	59,369	0.7	△ 26,732	△ 45.0
3 前 払 金	60	0.0	—	—	60	皆増
負 債 及 び 純 資 産	9,038,159	100.0	9,050,137	100.0	△ 11,977	△ 0.1
負 債	913,503	10.1	859,400	9.5	54,103	6.3
I 固 定 負 債	649,032	7.2	600,845	6.6	48,187	8.0
1 資 産 見 返 負 債 ※1	618,304	6.8	554,118	6.1	64,186	11.6
(1) 資 産 見 返 運 営 費 交 付 金 等	123,392	1.4	63,152	0.7	60,239	95.4
(2) 資 産 見 返 補 助 金 等	4,814	0.1	—	—	4,814	皆増
(3) 資 産 見 返 寄 附 金	4,355	0.0	2,692	0.0	1,663	61.8
(4) 資 産 見 返 物 品 受 贈 額	485,742	5.4	488,273	5.4	△ 2,530	△ 0.5
2 長 期 リ ー ス 債 務	30,727	0.3	46,727	0.5	△ 15,999	△ 34.2
II 流 動 負 債	264,471	2.9	258,554	2.9	5,916	2.3
1 運 営 費 交 付 金 債 務 ※2	31,123	0.3	53,187	0.6	△ 22,063	△ 41.5
2 寄 附 金 債 務	3,617	0.0	3,492	0.0	125	3.6
3 未 払 金	134,637	1.5	117,668	1.3	16,969	14.4
4 リ ー ス 債 務	15,999	0.2	15,664	0.2	335	2.1
5 未 払 費 用	5,118	0.1	4,339	0.0	778	17.9
6 前 受 受 託 事 業 費 等	1,522	0.0	—	—	1,522	皆増
7 預 り 金	8,844	0.1	10,920	0.1	△ 2,075	△ 19.0
8 科 学 研 究 費 助 成 事 業 等 預 り 金	54,985	0.6	44,570	0.5	10,415	23.4
9 賞 与 引 当 金	8,621	0.1	8,711	0.1	△ 90	△ 1.0
純 資 産	8,124,656	89.9	8,190,737	90.5	△ 66,080	△ 0.8
I 資 本 金	8,340,000	92.3	8,340,000	92.2	0	0
地 方 公 共 団 体 出 資 金	8,340,000	92.3	8,340,000	92.2	0	0
II 資 本 剰 余 金	△ 307,622	△ 3.4	△ 230,716	△ 2.5	△ 76,905	△ 33.3
1 減 価 償 却 相 当 累 計 額	△ 307,622	△ 3.4	△ 230,716	△ 2.5	△ 76,905	△ 33.3
III 利 益 剰 余 金	92,278	1.0	81,453	0.9	10,824	13.3
1 目 的 積 立 金	81,453	0.9	65,190	0.7	16,263	24.9
2 当 期 末 処 分 利 益	10,824	0.1	16,263	0.2	△ 5,439	△ 33.4

備考 ※1 運営費交付金、寄附金等及び市からの無償譲与により償却資産を取得した場合に、当該資産の見返として計上し、減価償却処理により費用が発生する都度、取り崩して収益化するもの

※2 残額は運営費交付金交付済分のうち未使用分等で、運営費交付金収益（損益計算書）や※1に振替が行われていないもの

ウ 資金状況

法人の事業年度における資金の増減状況は第4表のとおりである。資金期末残高は、貸借対照表に記載されている現金及び預金2億9,255万円に一致している。当期末残高は、主として運営費交付金収入及び受託事業費等収入、補助金等の収入が増加したことなどにより、期首残高に比べ増加した。

第 4 表 比較 キャッシュ・フロー 計算書

(単位 金額：千円、比率：%)

項 目	令和4年度	令和3年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
I 業務活動によるキャッシュ・フロー	119,909	98,653	21,255	21.5
原材料、商品又はサービスの購入による支出	△ 189,068	△ 152,357	△ 36,711	△ 24.1
人件費支出	△ 913,362	△ 884,320	△ 29,042	△ 3.3
その他の業務支出	△ 132,439	△ 121,495	△ 10,944	△ 9.0
運営費交付金収入	1,015,179	939,227	75,951	8.1
授業料収入	217,908	215,100	2,808	1.3
入学金収入	31,638	46,356	△ 14,718	△ 31.7
検定料収入	9,240	8,065	1,175	14.6
受託事業等収入	31,617	—	31,617	皆増
補助金等収入	17,024	9,031	7,993	88.5
寄附金収入	1,729	1,136	593	52.2
その他収入	11,003	18,383	△ 7,379	△ 40.1
預り金等の増減	19,439	19,527	△ 88	△ 0.5
II 投資活動によるキャッシュ・フロー	△ 60,290	△ 37,990	△ 22,299	△ 58.7
有形固定資産の取得による支出	△ 60,290	△ 37,990	△ 22,299	△ 58.7
III 財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 16,596	△ 10,137	△ 6,459	△ 63.7
リース債務の返済による支出	△ 15,664	△ 9,202	△ 6,461	△ 70.2
利息の支払額	△ 932	△ 934	2	0.2
IV 資金増減額	43,022	50,525	△ 7,503	△ 14.9
V 資金期首残高	249,532	199,006	50,525	25.4
VI 資金期末残高	292,554	249,532	43,022	17.2

エ 住民等の負担に帰せられるコスト

法人が業務運営を行うにあたり、納税者である神戸市民に対し説明責任を確保する観点から、法人の財務諸表では反映されない機会費用などを算定し、神戸市民の実質的な負担を示したものである。

令和4年8月の独立行政法人会計基準の改訂により、これまで独立行政法人の運営状況をあらわす財務諸表として位置づけられていた行政サービス実施コスト計算書が廃止され、令和4年度からは、住民等の負担に帰せられるコストとして、財務諸表に注記することとされた。

法人の業務運営に関して住民等の負担に帰せられるコストは第5表のとおりである。損益計算書上の費用から自己収入等を控除した業務費用に、神戸市からの出資財産などの機会費用を加えて算定しており、最終的なコストは10億399万円となっている。

第 5 表 公立大学法人の業務運営に関して住民等の負担に帰せられるコスト

(単位 金額：千円、比率：%)

項 目	令和4年度	令和3年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
I 業務費用	973,376	902,954	70,422	7.8
(1) 損益計算書上の費用	1,292,741	1,252,038	40,703	3.3
(2) (控除) 自己収入等	△ 319,364	△ 349,084	29,720	8.5
II 資本剰余金を減額したコスト等	20,045	9,140	10,905	119.3
III 機会費用	10,573	17,110	△ 6,537	△ 38.2
(地方公共団体出資の機会費用)	(30,669)	—	—	—
(国又は地方公共団体との人事交流 による出向職員から生じる機会費用)	(△ 20,095)	—	—	—
IV (控除) 設立団体納付額	—	—	—	—
V 公立大学法人の業務運営に関して 住民等の負担に帰せられるコスト (V = I + II + III + IV)	1,003,995	929,205	74,790	8.0

※令和3年度は、行政サービス実施コスト計算書より転記。ただし、機会費用の内訳は、令和3年度は記載がないため、—としている。

オ 業務の適正を確保するための体制

法第 22 条第 2 項において、業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項について法人の業務方法書に記載し、設立団体の長の認可を受けなければならないとされている。その体制は第 6 表のとおりである。

第 6 表 業務の適正を確保するための体制

項 目	主な取組	実施状況
法令及び定款の適合性	・ 中期計画・年度計画	第 1 期中期目標期間：令和元～6 年度
	・ 監事監査規程	平成31年 4 月施行
	・ 内部監査規程	平成31年 4 月施行
	・ 業務運営の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する規程	平成31年 4 月施行
	・ ハラスメント防止等に関する規程	平成31年 4 月施行 令和 4 年 6 月最終改正
	・ 契約規程	平成31年 4 月施行 令和 2 年12月最終改正
	・ 研究に関する倫理規程	平成31年 4 月施行 令和 5 年 4 月最終改正
	・ 公的研究費の管理等に関する規程	平成31年 4 月施行 令和 5 年 4 月最終改正
	・ 公益通報取扱規程	令和 5 年 8 月施行
	・ 監事による監査	決算監査年 1 回実施
	・ 内部監査の実施	内部監査規程及び公的研究費の不正防止計画に基づき実施
	・ 公的研究費の不正防止計画	平成31年 4 月施行 令和 4 年 2 月最終改正
	・ コンプライアンス研修の実施	年 1 回実施
情報の保存及び管理	・ 文書管理規程	平成31年 4 月施行
	・ 神戸市情報公開条例の取扱いに関する規程	平成31年 4 月施行 令和 2 年 9 月最終改正
	・ 個人情報保護法の取扱いに関する規程	平成31年 4 月施行 令和 5 年 4 月最終改正
	・ 特定個人情報等取扱規程	平成31年 4 月施行 令和 5 年 4 月最終改正
	・ 情報セキュリティ基本方針 ・ 情報セキュリティ対策基準	平成31年 4 月施行
損失の危険の管理	・ 防火・防災管理規程	平成31年 4 月施行 令和 5 年 4 月最終改正
	・ 情報セキュリティ基本方針 ・ 情報セキュリティ対策基準	平成31年 4 月施行
効 率 性	・ 理事会、経営審議会、教育研究審議会の開催	理事会、経営審議会は年 4 回、教育研究審議会は年11回開催
	・ 各種委員会の開催	審議案件に応じて適宜開催（令和 5 年 4 月時点で27委員会）
	・ 組織に関する規程	平成31年 4 月施行 令和 4 年 4 月最終改正
	・ 事務決裁規程	平成31年 4 月施行 令和 3 年10月最終改正

5 監査の結果

法人では、令和元年9月に策定した第1期中期計画（計画期間：令和元～6年度）に基づき、社会的ニーズに対応した幅広く高い能力を持つ看護人材の育成、学術研究、国際交流の推進等による大学ブランドの確立等に取り組んでいる。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大への対応として、兵庫県や神戸市のコールセンターへの支援、軽症者宿泊療養施設の立ち上げ及び運営支援、保健所での積極的疫学調査への協力など行政への支援に加え、学生によるワクチン集団接種会場の運営支援や教職員によるワクチン職域接種に迅速に対応し、地域の保健医療に大きく貢献した。

一方、令和4年度に行われた監事による臨時監査において、業務方法書に定める内部統制システムの未整備、規程と実務の乖離などを指摘されたことから、内部統制システムの整備や既存事業の見直し、事務マニュアルの策定を図るなど、効率的で統制の取れた事務執行体制の実現に向け取り組んでいるところである。

今後も、業務プロセスの改善やガバナンスの強化、教職員が働きやすい環境の整備に取り組みつつ、現場のニーズに対応した、より高度かつ専門的な看護人材を育成し、地域に優秀な人材を供給するための取組を一層推進するなど、保健、医療、福祉の教育研究拠点として、学術の発展と市民の健康、生活の質の向上に貢献されたい。

また、運営費交付金については、神戸市の財政状況が厳しくなる中で、運営費交付金に見合った大学の意義が問われている。地域への貢献は非常に重要な施策であり、今後も市民との連携、交流による地域の保健医療への貢献に努め、運営費交付金以外の自己財源の確保として、ふるさと納税の活用や寄附金、外部研究資金獲得に一層取り組むとともに、独立行政法人化した利点を活用し、理事長及び学長のリーダーシップのもと、効率的で機動的な組織運営体制を構築し、時代の変化や新たな社会的ニーズに対応できる開かれた大学運営を推進されたい。

監査の結果、法人の出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。事業面では、神戸市看護大学評価委員会による令和4年度の業務実績評価結果からも、法人の設立の目的に沿って運営されており、また、運営費交付金は交付目的を達成しているものと認められた。

しかし、事務の一部について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。

(1) 指摘事項

ア 図書の除却手続きを適正に行うべきもの

法人の図書館では、職員や学生に対して図書の貸し出しを行っており、貸出中の図書を紛失した場合には同本の弁償を求めているが、この紛失により亡失した図書及び汚破損により処分した図書について、除却の手続きが行われていなかった。

図書に関しては、法人の会計規程第39条で、有形固定資産とされており、第40条で理事長

は細則で定めるところにより固定資産の管理、取得及び処分を行うものとするとして、除却については、図書管理細則第 12 条により、図書管理責任者は決算時において財産管理者である総務・施設担当理事に報告するとされている。

除却の手続きが行われなかったことにより、令和 4 年度決算において損益計算書に計上すべき図書の「除却損」と、貸借対照表の簿価から減額すべき「固定資産-図書」が反映されておらず、また、貸借対照表に、図書を紛失した者より寄贈された図書と亡失図書が重複して計上されている。

法人は図書の除却に係る事務手続きを適正に行い、固定資産の状態を財務諸表に正しく反映させるべきである。

イ 政府調達に関する規程に基づく適正な契約手続きを行うべきもの

「政府調達に関する協定」(条約)に基づく調達は、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(以下「特例政令」という。)」により特別な手続が定められており、法人においては、「公立大学法人神戸市看護大学の物品等又は特定役務の調達手続に関する規程(以下「規程」という。)」を制定し、事務手続きを定めている。

下記契約は、令和 4 年度の適用基準額 3,000 万円(税込み)を超える対象役務であることから、特例政令及び法人の規程により、政府調達に関する協定の適用を受ける調達として、原則として一般競争入札による必要があるところ、見積合わせによる随意契約により契約締結されていた。

契約名：設備総括管理業務
 契約日：令和 4 年 4 月 1 日 契約期間：令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
 契約金額：44,365,932 円(税込み)

特例政令及び法人の規程に該当する契約については、今後、適正に一般競争入札を行うべきである。また、その際には、入札にあたっての公告及び落札者決定の公告等、特例政令及び規程に定める手続きを行うべきである。

ウ 契約の締結を適正に行うべきもの

契約の締結に際し、契約書の作成をしていない下記の事例があった。

工事名	決議日	履行検査日	契約金額 (税込み)
トイレオストメイト取付・トイレサイン更新工事	R5. 2. 13	R5. 3. 22	1,494,790 円
食堂託児所空調設備改修	R4. 7. 21	R4. 8. 26	1,196,690 円
中庭タイル改修	R4. 12. 5	R5. 2. 18	1,383,800 円
ウッドデッキ補修	R4. 7. 14	R4. 9. 2	2,860,000 円

法人においては契約規程を定め、第 29 条において契約書の提出を省略できる場合を規定している。この条文によると、1 件の予定金額が 100 万円以上かつ履行期限が 30 日を超える契約をする場合には契約書の締結が必要である。

法人は、契約規程第 29 条の契約書を省略できる場合に該当しない契約については、会計規程第 46 条に従い契約書を作成し契約締結すべきである。

エ 文書管理を適正に行うべきもの

文書の保存期間については法人の文書管理規程（以下「規程」という。）に規定されており、①～④については「契約、協定その他これに類するものに関する文書」として保存期間 10 年とされているところ、1年又は3年、5年となっている文書が散見された。また、⑤については、「会計に関する文書」として保存期間5年とされているが、公立大学法人神戸市看護大学運営交付金交付要綱（以下「要綱」という。）第11条で、交付金に係る帳票類を当該年度終了後6年間整理保存しなければならないとされているところ、5年となっていた。

契約種別	契約名	保存簿冊	当該文書の保存期間	規程上の保存期間
① 物品売買契約	支出契約決議書 入学式つば花 合鍵 他	軽易な経費支出関係書類	1年	10年
	支出契約決議書 トナーカートリッジ 他	物品契約原議	5年	
	支出契約決議書 図書全般	資料購入関係書類	5年	
	印刷業務	就職関係書類	5年	
②その他請負契約	清掃業務 植栽樹木等管理業務 常駐警備等業務 ごみ収集運搬作業 設備総括管理業務 他	その他委託関係書類	3年	5年 ※要綱上は 6年
③委託契約	人事労務管理業務 回廊改修工事支援業務 例規データベースシステムに係る契約 他	その他委託関係書類	3年	
④賃貸借契約	建物（土地）賃貸借契約	重要な庶務関係書類	5年	
⑤運営交付金	交付申請に関する書類 追加申請に関する書類 (申請書、請求書等)	運営交付金収納関係書類	5年	

法人は規程及び要綱の規定と齟齬が生じないように、既に保存されている文書の保存期間を確認し、簿冊の保存期間を適正に設定し、文書管理を行うとともに、「契約、協定その他これに類するものに関する文書」は、関連法令等を踏まえ適切な管理を行うべきである。

(2) 意見

ア 契約相手方への履行期限（納入期限）の通知等について

法人の財務会計システムにおいては、決議日、履行検査日は確認できるものの、契約日（発注日）や履行期限（納入期限）の項目がなく、契約書を締結しない場合においては確認できない状況となっていた。

契約日（発注日）や履行期限（納入期限）は、契約規程第39条に定める履行遅延への対応等、適正な履行の確保のために必要な事項であるため、契約日（発注日）を記録するとともに、契約の内容として履行期限（納入期限）を相手方に通知のうえ発注されたい。また、財務会計システムの更新時にはシステム内で管理できる仕様とすることを検討されたい。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「－」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

令和 5 年 12 月 18 日

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

〔 一 般 社 団 法 人 神 戸 市 手 を つ な ぐ 育 成 会 〕

神戸市監査委員	細 川 明 子
同	大 澤 和 士
同	福 本 富 夫
同	しらくに 高 太 郎

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき実施した令和 5 年度財政援助団体等監査について、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。

1 監 査 の 対 象

一般社団法人神戸市手をつなぐ育成会（以下「法人」という。）における神戸市からの財政援助に係る出納その他の事務で、主として令和 4 年度執行の事務

2 監 査 の 期 間

令和 5 年 8 月 28 日～令和 5 年 12 月 18 日

3 監 査 の 方 法

監査は、財政援助に係る出納その他の事務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。

4 団 体 の 概 要

(1) 設立の趣旨

法人は、神戸市内に在住する知的障害者の保護者等が一致団結して、知的障害者のための社会福祉環境の向上を図るとともに、知的障害者がより広く理解されるよう啓発し、もって知的障害者及び家族の福祉増進に寄与することを目的として、昭和 32 年 12 月に「神戸市手をつなぐ親の

会」が設立され、同 39 年 6 月に「神戸市精神薄弱者育成会」と改称し、同 50 年 8 月には社団法人として認可された。その後、平成 9 年 5 月には「神戸市手をつなぐ育成会」と改称し、同 23 年 10 月に一般社団法人へと移行している。

なお、令和 4 年度末における会員数は 784 人である。

(2) 神戸市との関係

ア 財政援助

令和 4 年度は補助金として、知的障害者自立訓練事業補助金 4,098 万円、障害者福祉増進事業補助金 35 万円を交付している。

(3) 事業の概要

法人の所在地は、神戸市長田区御蔵通 4 丁目 205 番の 2（育成会会館内）である。

神戸市からの補助に係る育成会の事業等の概要は以下のとおりであり、主な業務量の比較は第 1 表のとおりである。

ア 知的障害者自立訓練事業補助金

18 才以上の就労困難な知的障害者に対し、就労のために必要となる訓練を行うことによって広く社会的自立を促進することを目的としている。

対象は、障害福祉サービス事業所等の施設援護を受けていない在宅の知的障害者であり、神戸市から指定された施設において、指導員の指導、監督のもと訓練を行っている。なお、訓練生の勤労意欲を高めるため、訓練生手当を支給している。

イ 障害者福祉増進事業補助金

神戸市内に居住する障害者、もしくはその家族で構成されている団体、又は障害者を支援する事業を行う者で構成する団体等が実施する事業に対して、事業の一部に補助金を交付することにより、自主活動を促進・充実させ、市内の障害児者の福祉の向上を図ることを目的としている。

第 1 表 業 務 量 の 比 較

項 目		令和4年度	令和3年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
知的障害者自立訓練事業	年度末人数	22名	25名	△3名	△12.0%
訓 練 生	年度末人数	7名	6名	1名	16.7%
実 施 場 所 別 内 訳	〃	3名	4名	△1名	△25.0%
丸 山 地 区	〃	0名	3名	△3名	皆減
松 寿 園	〃	5名	5名	0名	—
総 合 児 童 セ ン タ ー	〃	3名	3名	0名	—
西 部 在 宅 障 害 者 福 祉 セ ン タ ー	〃	4名	4名	0名	—
倉 石 保 育 所	〃	4名	4名	0名	—
舞 子 墓 園	〃	4名	4名	0名	—
指 導 員	年度末配置人数	10名	11名	△1名	△9.1%

(4) 収支状況

法人の会計は、法人会計、自立訓練事業、短期入所サービス事業、放課後等デイサービス事業、指定特定相談支援事業に分かれており、それぞれ独立した会計として計上している。

自立訓練事業会計の収支状況は第2表のとおりである。なお、消費税処理は税込処理である。

第 2 表 収 支 計 算 書 (自 立 訓 練 事 業)

(単位 金額：千円 比率：%)

科 目	令和4年度		令和3年度		対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
(1) 収 入 の 部						
① 補 助 金 収 入	41,200	100.0	44,764	100.0	△ 3,564	△ 8.0
② 諸 収 入	0	0.0	0	0.0	△0	△0.0
収 入 合 計	41,200	100.0	44,764	100.0	△ 3,564	△ 8.0
(2) 支 出 の 部						
① 訓 練 生 経 費	12,382	30.1	12,087	27.0	294	2.4
(うち訓練生手当)	(10,523)	(25.5)	(10,285)	(23.0)	(237)	(2.3)
② 指 導 員 人 件 費	26,227	63.7	26,388	58.9	△ 161	△ 0.6
③ 需 用 費	2,378	5.8	2,729	6.1	△ 350	△ 12.8
④ 補 助 金 返 還 金	211	0.5	3,557	7.9	△ 3,346	△ 94.1
支 出 合 計	41,200	100.0	44,764	100.0	△ 3,564	△ 8.0
差 引 計	0	—	0	—	0	—

5 監査の結果

監査の結果、神戸市からの補助金に係る出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。補助事業については、指導員の指導、監督のもと、知的障害者の就労のため必要となる訓練を実施するなど、補助金の交付目的を達成しているものと認められた。しかし、事務の一部について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。

(1) 指 摘 事 項

ア 補助事業の執行を適正に行うべきもの

(ア) 知的障害者自立訓練事業補助金

A 補助金の交付額確定時における審査を適正に行うべきもの

補助金の対象経費として、知的障害者自立訓練事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第2号で指導員の報酬、交通費及び旅費があげられている。一方、指導員の報酬として、法人の職員就業規則及び非常勤職員就業規則に定めのないコロナ慰労金120,000円が補助金の実績報告書に計上され、認定されていた。

コロナ慰労金の支給にあたっては、コロナ禍の非常時の対応であることから、要綱上想定されていない状況であったが、法人から神戸市所管局へ事前協議されておらず、神戸市所管局と法人との間で十分な意思疎通が出来ていない点に課題がある。

神戸市所管局は、補助金の執行に関して不明な点がある場合に、法人が事前に相談する体制を整備するとともに、法人が提出した実績報告書の内容が補助金の交付条件に適合するか否かを厳正に審査し、適正な対応をすべきである。

B 事業実施要領を見直すべきもの

補助金の対象経費として、要綱第3条第1号で訓練生の交通費があげられており、知的障害者自立訓練事業実施要領（以下「要領」という。）第6条において、「訓練生に対する交通費は別表1に定める基準額を超えて支給しないものとし、かつ合理的な基準で執行しなければならない」とされている。別表1では、交通費の基準額を月額8,500円としている。

一方で、法人の自立訓練事業概要を見ると、(6)訓練手当等の支給において、「交通費は一か月定期を使用することを原則とし、必要最低限度の額が8,500円以内の場合は実費とし、8,500円を超える場合は、超える額の1/2を加算する。」と記載されており、法人ではこの独自の基準に基づき、市の要領で定める上限額である月8,500円を超えて交通費を支給し、補助金の実績報告に計上していた。

神戸市所管局に確認したところ、補助事業開始時（昭和61年度）から、法人の定める交通費の基準額に沿って補助金を交付していたが、平成25年度に要綱及び要領を改正した際に、交通費の基準額を8,500円と定めた別表1を新たに設定してしまったとのことである。

神戸市所管局は要綱、要領に基づく適正な補助金の執行となるよう必要な対策を講じるべきである。

(イ) 障害者福祉増進事業補助金

A 補助金の交付額確定時における審査を適正に行うべきもの

補助金の対象経費は、神戸市障害者福祉増進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条で「補助事業等の実施に必要な経費のうち、別表1に掲げる経費とする。」とされており、別表1で、補助対象経費と補助対象外経費が定められている。

【神戸市障害者福祉増進事業補助金交付要綱】 (対象経費)		
第5条 補助対象経費は、補助事業等の実施に必要な経費のうち、別表1に掲げる経費とする。ただし、この要綱に定める補助金のほかに国、兵庫県、神戸市及びその他の団体等から補助金等の交付がある場合は、当該補助金等を充当する経費を除くものとする。 (別表1（第6条関係）)		
	補助対象経費	補助対象外経費
材料費等	資材購入費、資料やチラシ等印刷費、消耗品費等	・ 飲食関係費（略） ・ 参加賞費（略） ・ 表彰物品（略） ・ 備品（（略）パソコン、（略）） ・ 他団体への寄付金、分担金、会費、参加者への現金支出等
～略	～略	～略

令和4年度の事業実績報告書及び収支決算書を確認したところ、材料費等として、補助対象外経費とされるパソコンの購入費 167,750 円が補助金の実績報告に計上され、神戸市所管局は補助金額を確定していた。

神戸市所管局は、法人が提出した実績報告書の内容が補助金の交付条件に適合するか否かを厳正に審査するとともに適正な対応をすべきである。

イ 補助金等の交付額の確定等を行うべきもの

知的障害者自立訓練事業補助金について、申請を受けて概算払で交付し、補助事業完了後に提出された事業報告書及び収支決算書で返還額が生じたことから、神戸市所管局は返還額の調定決議を行い法人に納付書を送付していたが、補助金額の確定を行わず、また法人に対して交付金額確定通知書を送付していなかった。

補助金規則第15条第1項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第16条第1項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和5年4月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかど

うかを判断」するとしている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

神戸市所管局は、実績報告を受けたのち速やかに、補助金等の交付額の確定を行うべきであり、補助金の返還に伴い、交付額が変更になった場合は、法人に通知するべきである。また、当該補助金の要綱に、交付額の確定及び補助対象団体への通知に関する規定がないが、担当職員が適正な事務手続きを行うためにも、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）に基づき、必要な手続きをあらかじめ要綱で定めておくべきである。

(2) 意見

ア 知的障害者自立訓練事業補助金の審査について

知的障害者自立訓練事業補助金の補助対象経費は、要綱第3条により、(1) 訓練生に係る手当、(2) 指導員等の人件費、(3) 事務費とされており、現在の補助金の確定審査においては、神戸市所管局は法人から提出された書類と聞き取りにて確認しているとのことだが、先の指摘事項にもあるように、補助対象要件を満たさない経費を認定している事例や、要領で定める基準と実際に交付している基準の齟齬に長期間気付かない等、実績確認が十分に行われているとは言えない状況である。

神戸市所管局は、交付した補助金額の正当性について説明責任が果たせるよう、現地審査の実施や、交付申請書や実績報告の様式の明瞭化、及び不足している添付資料の提出を求めるなど、補助金規則及び補助金交付要綱に基づく手続きが徹底されるよう審査方法の改善について検討し、確実な審査の実施に努められたい。

イ 知的障害者自立訓練事業会計が負担すべき共通経費について

法人では主に神戸市からの補助金で運営している自立訓練事業のほか、短期入所サービス事業、放課後等デイサービス事業、指定特定相談支援事業を実施しており、それらの事業に係る共通経費については、要綱等に規定はなく、記録等も残っていないが、平成20年度に神戸市所管局と法人で協議した基準に基づいて自立訓練事業補助金から執行しているとのことであった。

各事業に共通する経費については、事業規模、事務量、使用頻度等を勘案し、神戸市所管局は、補助対象経費を算出する際に認める共通経費の考え方や按分率について、あらためて基準を明確にされたい。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「－」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

〔 公 益 社 団 法 人 神 戸 市 歯 科 医 師 会 〕

神戸市監査委員	細 川 明 子
同	大 澤 和 士
同	福 本 富 夫
同	しらくに 高 太 郎

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき実施した令和 5 年度財政援助団体等監査について、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。

1 監 査 の 対 象

公益社団法人神戸市歯科医師会（以下「法人」という。）における神戸市からの財政援助及び公の施設の指定管理（こうべ市歯科センター）に係る出納その他の事務で、主として令和 4 年度執行の事務

2 監 査 の 期 間

令和 5 年 8 月 28 日～令和 5 年 12 月 18 日

3 監 査 の 方 法

監査は、財政援助及び公の施設の指定管理に係る出納その他の事務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。

4 団 体 の 概 要

(1) 設立の趣旨

法人は、神戸市内の各行政区を区域とする歯科医師会との連携のもと、医道の高揚、歯科医学、医術の進歩発達及び公衆衛生の普及向上を図り、社会福祉を増進することを目的として、昭和 40 年に社団法人神戸市歯科医師会として設立され、平成 25 年に公益社団法人に移行した。

(2) 神戸市との関係

ア 財政援助

令和4年度は補助金として、1億337万円を交付しており、内訳は第1表のとおりである。

第1表 補助金の内訳

(単位 金額：千円)

補助金の種類	金額
歯科医師会附属歯科診療所運営費補助金(※1)	31,199
歯科保健医療事業推進補助金(※2)	50,400
市民保健協力事業補助金(※3)	1,620
歯科医師会口腔がん検診事業補助金	9,655
歯科医師会訪問歯科診療事業等補助金	10,500
合計	103,375

※1 歯科医師会が実施する休日歯科診療事業の運営経費を補助している。

※2 事務局が必要とする間接経費(事務局人件費、事務所費、会議費、消耗品その他)の一部について、他の委託・補助事業において市が負担している経費を除き補助している。

※3 市民への歯科保健に関する啓発、かかりつけ歯科医の普及等に要する経費を補助している。

イ 公の施設の指定管理

神戸市立こうべ市歯科センター(以下「歯科センター」という。)の指定管理者として法人を指定している。

歯科センターは、障害者、高齢者その他の一般の歯科診療所における治療が困難な者に係る歯科治療等を行うことを目的に設置されている。

所在地 神戸市長田区二葉町5丁目1番1-201号

延床面積 614.49㎡

内容 歯科診療台6台(内2台は個室)
パノラレントゲン2台、デンタルレントゲン3台

診療時間 毎週月曜日から金曜日 午前9時から12時、午後1時から5時
(休診日 土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日))

開設年月日 平成16年4月1日(診療開始：平成16年4月12日)

(ア) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料等は、第2表のとおりである。

歯科センターの管理業務に要した経費から利用料金収入(本人負担分を含む診療報酬)を差し引いた収支差額を指定管理料として算定している。

第2表 指定管理料等の比較

(単位 金額：千円)

	令和4年度		令和3年度		対前年度増減	対前年度増減率
	金額	構成比率	金額	構成比率		
指定管理料	68,437	45.3%	68,761	46.5%	△324	△0.5%
利用料金収入等	82,736	54.7%	79,022	53.5%	3,714	4.7%

(イ) 選定理由

法人は神戸市内9区歯科医師会の連合体として存在する市内唯一の歯科医療専門職団体であり、神戸市の歯科保健事業に全面的に協力を得ている。障害者歯科認定医等を擁しており、また、市内歯科医院との連携もでき、年間5,000件、全身麻酔下歯科治療を含めた障害者歯科治療等を安全に実施できる能力を持ち、かつ、昭和53年開設の神戸市立心身障害者歯科診療所の運営、その後の平成16年の歯科センター設立からは指定管理者として、一貫して神戸市の障害者歯科治療に携わっており、障害者歯科治療に関する十分な経験、実績も有している。

神戸市の「公の施設の指定管理者制度運用指針」においては、「専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定される場合」については非公募集定をすることが可能とされており、これらのことから法人を指定管理者として選定している。

(ウ) 指定期間

平成30年4月1日～令和5年3月31日（5年間）

（次期：令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間））

(エ) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、障害者、高齢者その他の一般の歯科診療所での治療が困難な者に係る歯科疾患に関する相談、指導、診断、治療及び機能回復訓練のほか、施設及び設備の維持管理業務等であり、主な業務量の比較は第3表のとおりである。

第 3 表 業 務 量 の 比 較

項 目	令 和 4 年 度	令 和 3 年 度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
診 療 日 数	243日	242日	1日	0.4%
受 診 者 数	4,873人	4,846人	27人	0.6%
（ 障 害 別 ）				
心 身 障 害 者	4,128人	4,082人	46人	1.1%
有 病 者 そ の 他	745人	764人	△19人	△2.5%
（ 診 療 別 ）				
一 般 診 療	4,372人	4,394人	△22人	△0.5%
全 身 麻 酔 そ の 他	501人	452人	49人	10.8%

(オ) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家等で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

令和4年度の評価は、「地域の一般の診療所での治療が困難な方々（障害者・高齢者等）のために、年間延べ4,800人以上の歯科診療を実施。昨年度(令和3年度)も新型コロナウイルスの影響を受けてはいるが、相応の診療実績で推移しており、底堅いニーズがあると見受

けられる。訪問歯科健康診査や講演会等を引き続き実施するとともに、令和4年度からは、新型コロナウイルスの影響により中止していた歯科保健指導を再開する等、様々なニーズにも対応している点は評価できる。満足度調査においては、昨年度同様、多数の利用者が治療について満足し、また、引き続き治療を希望されており、当センターの設立目的である「地域の歯科診療所で診療を受けることが困難な方々に、安全で安心な歯科医療サービスを提供する」ことを果たしていると考えられ、大いに評価できる。今後も本センターが必要な方々に広く知ってもらえるようPRを行い、引き続き充実を図りつつ、地域の診療所等との連携強化に努め、安心・安全な歯科診療の提供を継続されるよう期待する。」となっている。

5 監査の結果

監査の結果、神戸市からの補助金及び指定管理に係る出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められた。

補助事業については、休日歯科診療事業の運営、口腔がん検診の実施等を通じて、神戸市民の歯科保健医療の向上を図るなど補助金の交付目的を達成しているものと認められた。

また、歯科センターにおける指定管理については、条例、指定管理協定書（以下「協定書」という。）等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められた。

しかし、事務の一部について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。

(1) 指摘事項

ア 手数料の管理を適正に行うべきもの

神戸市立こうべ市歯科センター条例第5条に基づく手数料は、協定書第9条により、指定管理者が徴収を行い、収納金は甲（神戸市）の指定する専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に日々（金融機関が休業日のときは翌営業日）入金しなければならないこと、及び手数料収入は、月末で集計し、翌月の10日までに甲（神戸市）が発行する納付書により払い込まなければならないことが定められている。

しかし、神戸市所管局は法人に対し専用口座を指定しておらず、7月14日に徴収した証明書（特殊診断書）発行手数料4,000円は神戸市の発行する納付書により8月16日に納付するまでの期間、金庫で保管されていた。

また、神戸市所管局の発行した納付書の納入期限を見ると、協定書で規定された翌月の10日を超える12月28日で設定していた。

「現金取扱事務の手引き（公金編）」では、市の歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託する際の事務等について定められており、その中で徴収した現金は、金融機関に公金専用の決済用預金口座を設けて預金することが求められている。

神戸市所管局は、協定書に定められた内容を正しく理解し、協定書に規定された専用口座を指定し、法人が適正に手数料を管理できるようにすべきである。また、法人が協定書の期限までに納付できるよう、適正に納入期限を設定すべきである。

イ 再委託の手続きを適正に行うべきもの

指定管理業務における再委託については、協定書第 13 条で、市の書面による事前の承諾を受けた場合は、手数料の徴収事務を除く業務の一部に限り第三者に再委託し又は請け負わせることができるとされている。指定管理者である法人は、清掃、機械警備、機械設備点検において、再委託していたが、事前に神戸市の書面による承諾を得ていなかった。

これらの業務は、神戸市が指定管理業務の仕様書において定めたものであり、神戸市所管局は、指定管理者が再委託していることは想定できるため、当該契約の内容を確認するとともに、適正な事務処理が行われるよう指定管理者に指示すべきである。また、指定管理者は、協定書に基づき、指定管理期間の更新時には適正に申請を行い、再委託の承諾を受けるべきである。

ウ 変更契約を締結すべきもの

指定管理者である法人が指定管理業務の一部を第三者に再委託した下記の契約について、契約内容に変更が生じていたが、長期間、変更契約を締結していなかった。また、神戸市所管局においても、指定管理者が第三者に再委託した契約内容について把握していなかった。

(ア) レセプト点検修正業務（契約日：記載なし、単価契約）

本契約は、契約日は記載がなかったが、契約期間は平成 17 年 4 月 7 日から平成 17 年 5 月 6 日となっており、以降、双方より申し出がなければ自動的に延長する契約となっている。

支払関係書類を確認したところ、単価、消費税率が改定されており、改定後の金額により支払われていたが、変更契約が締結されておらず、契約書の消費税率も 5% のままとされていた。また、平成 18 年 1 月に、契約の相手方が分社化により法人格が変わっていたが、現在も旧法人との契約となっていた。

(イ) こうべ市歯科センター清掃業務（契約日：平成 16 年 4 月 12 日、総価契約）

本契約は、契約期間は平成 16 年 4 月 12 日から平成 17 年 3 月 31 日で、双方に異議がない場合は 1 年間契約を更新する契約となっている。平成 20 年 4 月 1 日付けで、業務項目追加の変更契約はされていたものの、契約書の消費税率は 5% のままとされており、法律改正に伴う消費税率の変更契約が締結されていなかった。なお、委託料は契約内容と異なり、消費税率 10% で計算された金額で支払われていた。

契約内容に変更が生じた場合は、適正に変更契約を締結し、変更後の契約書に基づき委託料を支払うべきである。また、契約書は委託料の支出金額の根拠となることから、経費の支出にあたっては、契約書を確認すべきである。

エ 補助金額の確定を行うべきもの

補助金について、神戸市補助金等の交付に関する規則に規定された手続きを行っていない事例があった。

(ア) 歯科保健医療事業推進補助金、市民保健協力事業補助金、歯科医師会訪問歯科診療事業等補助金について、法人から申請を受けて補助金交付決定ののち、補助金請求書を受領し、補助金を支払っていたが、精算を要しない補助金であるとして、補助金額の確定を行っていなかった。

(イ) 歯科医師会口腔がん検診事業補助金について、申請を受けて概算払で交付し、提出された補助事業実績報告書で返還額が生じたことから、返還額の調定決議（助成金額確定の旨の記載はなし）に基づいて納付書を送付していたが、補助金額の確定を行わず、また法人に対して交付金額確定通知書を送付していなかった。

補助金規則第 15 条第 1 項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第 16 条第 1 項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和 5 年 4 月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかどうかを判断」するとしている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

さらに、同規則第 16 条第 3 項には、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助事業者等への通知を省略することができるという規定があるが、補助金規則の手引きでは、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」との解釈を示している。

神戸市所管局は、実績報告を受けたのち速やかに補助金等の交付額の確定及び法人へ必要な通知を行うべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「-」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。

財政援助団体等監査結果報告

〔一般財団法人 神戸市小児救急医療事業団〕

神戸市監査委員	細川明子
同	大澤和士
同	福本富夫
同	しらくに高太郎

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した令和5年度財政援助団体等監査について、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。

1 監査の対象

一般財団法人 神戸市小児救急医療事業団（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（神戸こども初期急病センター）に係る出納その他の事務で、主として令和4年度執行の事務

2 監査の期間

令和5年8月28日～令和5年12月18日

3 監査の方法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務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。

4 事業の概要

(1) 神戸こども初期急病センター（以下「急病センター」という。）

急病センターは、夜間、休日における小児の救急患者に必要な医療を提供することを目的に設置されている。

所在地 神戸市中央区脇浜海岸通1丁目4番1号

延床面積 1,279.88 m²
内 容 診察室、処置室、トリアージ室、レントゲン室、駐車場ほか
診療時間 平 日 午後8時から翌朝7時（受付は各30分前）
土曜日 午後3時から翌朝7時（受付は各30分前）
休 日（年末年始） 午前9時から翌朝7時（受付は各30分前）
開設年月日 平成22年12月1日

(2) 指定管理者及び選定理由

ア 指定管理者 一般財団法人 神戸市小児救急医療事業団

イ 選定理由

法人は急病センターの管理、運営のために、神戸市医師会、神戸市小児科医会、神戸大学等市内の医療関係者の連携、協働により設立された団体であり、臨床や研究などそれぞれが役割を發揮しながら、ノウハウを集結して事業を行うことができる。

神戸市の「公の施設の指定管理者制度運用指針」においては、「専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定される場合」については非公募選定をすることが可能とされており、これらのことから法人を指定管理者として選定している。

(3) 指定期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日（5年間）
（次期：令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間））

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、夜間、休日における小児初期救急診療、電話相談事業、小児救急に関する知識の普及事業のほか、施設及び設備の維持管理業務等であり、主な業務量の比較は第1表のとおりである。

第 1 表 業 務 量 の 比 較

項 目	令和 4 年度	令和 3 年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
受 診 者 数	22,756人	14,079人	8,677人	61.6%
平 日	7,120人	4,588人	2,532人	55.2%
土 曜 日	3,944人	2,699人	1,245人	46.1%
日 曜 日 ・ 祝 日	11,692人	6,792人	4,900人	72.1%
1 日 平 均 受 診 者 数	62.3人	38.6人	23.7人	61.4%
平 日	29.3人	19.0人	10.3人	54.2%
土 曜 日	78.9人	52.9人	26.0人	49.1%
日 曜 日 ・ 祝 日	162.4人	94.3人	68.1人	72.2%
こ ども 急 病 電 話 相 談	13,116件	11,462件	1,654件	14.4%
救急安心センターこうべ急病電話相談	3,923件	2,954件	969件	32.8%

(5) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料等は、第 2 表のとおりである。

急病センターの管理業務に要した経費から利用料金収入（本人負担分を含む診療報酬）及び補助金を差し引いた収支差額を指定管理料として算定している。

第 2 表 指 定 管 理 料 等 の 比 較

(単位 金額：千円、比率：%)

	令和 4 年度		令和 3 年度		対 前 年 度 増 減	対 前 年 度 増 減 率
	金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
指 定 管 理 料 (※ 1)	110,884	20.3%	282,769	55.1%	△ 171,885	△60.8%
利 用 料 金 収 入	419,029	76.5%	218,364	42.5%	200,664	91.9%
補 助 金 (※ 2)	17,642	3.2%	12,141	2.4%	5,500	45.3%

※1 救急安心センターこうべ事業費を含む。

※2 小児救急医療相談窓口運営費補助事業（兵庫県）等

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

令和 4 年度の評価は、「神戸市の小児救急医療体制において 365 日開院している当センターの役割は非常に大きいものであり、当センター開院後の二次医療機関の患者受け入れ割合は大幅に減少していることから、十分に役割を果たしていると考えられる。利用者からの意見では、施設の快適性、症状に応じた診察の優先順位の決定（トリアージ）、医師の応対について、満足度が

増加し、全体的な満足度もやや増加している。待ち時間については、1時間以上となる方の割合が減少した点は評価できるが、待ち時間が30分以内の割合も減り、待ち時間の満足度は、低下している。引き続き改善にむけて対応をお願いしたい。また、看護師の対応についてはアンケートで指摘も見受けられるため、多様な利用者に対応できるよう工夫されたい。」となっている。

5 監査の結果

急病センターの指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理協定書（以下「協定書」という。）等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記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。

(1) 指摘事項

ア 指定管理料及び手数料の専用口座を設けるべきもの

指定管理料は、協定書第7条第2項により、「指定管理者の届け出た専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に市が入金する」と規定されている。仕様書においても、「4.施設の経理に関する事項」で、「センターの管理運営に関する会計は、指定管理者のほかの業務と区分処理し、その経理を明確にする。」とされている。

しかし、指定管理者が届け出た口座は、専用口座ではなく法人の資金管理を行う普通預金口座であり、指定管理料は指定管理者のほかの業務と区分されることなく管理されていた。

また、神戸こども初期急病センター条例（以下「条例」という。）第11条に基づく手数料（証明書発行手数料）についても、協定書第9条により、「指定管理者が徴収を行い、収納金は、第7条第2項に規定する専用口座（預金保険法第51条の2第1項に規定する決済用預金）に速やかに入金しなければならない」とされているところ、徴収した手数料は、神戸市に納付するまでの間、現金で保管されていた。

「現金取扱事務の手引き（公金編）」では、神戸市の歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託する際の事務等について定められており、その中で徴収した現金は、金融機関に公金専用の決済用預金口座を設けて預金することが求められている。

指定管理者は、協定書及び仕様書に基づき、指定管理料は専用口座を設け、指定管理者のほかの業務と区分処理し、その経理を明確にするとともに、手数料についても同専用口座にて管理すべきである。

また、神戸市所管局は、指定管理者の届け出た口座が協定書に定める専用口座か確認するとともに、指定管理料及び徴収した手数料が適正に管理されるよう、指定管理者を指導すべきである。

イ 条例に基づき適正に手数料徴収を行うべきもの

徴収事務については、地方自治法（以下「自治法」という。）第 243 条により、特別の定めがある場合を除き私人に行わせることを禁止し、自治法施行令第 158 条第 1 項で手数料については例外的にこれを可能としている。

条例第 11 条に基づく証明書（来院証明書、支払証明書）の発行に係る手数料は、協定書第 9 条により「手数料は甲（神戸市）に帰属し、乙（指定管理者）において徴収を行うものとする」とされており、協定書第 14 条により「乙（指定管理者）は、業務の執行に当たり、当該業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、乙は甲（神戸市）の書面による事前の承諾を受けた場合は、協定書第 9 条に規定する手数料の徴収事務を除く当該業務の一部に限り第三者に再委託し、又請け負わせることができる」とされている。

また、神戸市の「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」及び「財務会計事務の手引き」においても、使用料（手数料等）の徴収事務は再委託できないことが記載されている。

しかし、指定管理者は手数料の徴収事務を第三者に再委託していた。

公金の取扱いの私人への委託があくまでも例外であることや、委託した場合にその旨を明確にするため、自治法施行令第 158 条第 2 項により告示や公表が求められることを鑑みると、手数料の徴収は指定管理者が行うべきである。

ウ 自主事業に係る会計処理を適正に行うべきもの

急病センターでは、センター開設当初から待合室におむつの自動販売機を市が設置し、指定管理者が 1 枚 100 円（税込み）で販売を行っているが、指定管理業務であるか自主事業であるか、協定書上で明確にされていなかった。

帳簿等を確認し、神戸市所管局、指定管理者に聞き取りをしたところ、販売用のおむつは、指定管理者が指定管理料で購入（令和 4 年度支出額 8,712 円）している一方、おむつの売上収入は、指定管理者である法人の収入として、指定管理料の精算の対象から除外する「精算対象外収入」に計上（令和 4 年度収入額 5,600 円）されていた。

神戸市所管局は、指定管理の業務とするかを判断し、必要な手続きを行ったうえで、適正に処理すべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」 ----- 該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「-」 ----- 該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」 ----- 増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」 ----- 減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。