

神戸市の物品等の新たな専決調達事務処理
に関する事業者向けアンケートの実施結果

～ 目 次 ～

●調査の概要	P 1
●調査の結果	
問1 新たな事務処理について	
1. 新たな事務処理に関して、知らないルール	P 2
2. 請書の提出の有無	P 2
3. 新たな事務処理の実施に伴う業務量や負担の増加について	P 3
4. 新たな事務処理に関する改善の有無	P 3
5. 4で「①ある」と回答した場合、改善すべき具体的な内容	P 3
問2 不適正な経理処理に関する外部通報制度について	
1. 不適正な経理処理に関する外部通報制度について	P 5
2. 1で「①知っている」と回答した場合、その手段について	P 5
問3 不適正経理の再発防止のための内部調査の際の協力について	
1. 協力の有無について	P 6
2. 1で「②条件によっては協力する」と回答した場合の条件	P 6
3. 1で「③協力しない」と回答した場合の理由	P 7
問4 新たな事務処理も含めた市の契約事務に関する様々な情報を皆様にお知らせする方法について	
1. 改善すべきかどうか	P 8
2. 1で「①思う」と回答した場合、どのような方法で情報発信するのがわかりやすいか	P 8
問5 発注方法や物品調達において、市の遅れていると思う点や取り組むべき点に関する提案等	P 9
参考 事業者向けアンケート用紙及び回答票	P 12

調査の概要

1 調査の目的

不適正な経理処理の再発防止策の検証及び提言をいただくために設置された神戸市経理適正化外部検証委員会において、平成22年7月26日から実施している物品等の新たな専決調達事務処理（以下「新たな事務処理」）に関する実情を把握するために、物品等の専決調達の相手方である事業者の方々を対象に、新たな事務処理等に対するご意見や改善点に関するアンケート実施の提案があった。これを受け、再発防止策のさらなる改善につなげることを目的に事業者向けアンケートを実施した。

2 対象事業者

新たな事務処理の実施後である平成22年8月1日～平成23年1月31日までの間に、市（全所属）との間に新たな事務処理の対象となる物品等（消耗品費、備品費等）の1万円以上の取引が10回以上ある事業者

3 調査方法

調査項目を記載した回答票を対象事業者に対して郵送で送付し、事業者の方で回答票を作成し、市にFAX等で返送いただいた。なお任意ではあるが記名方式で実施した。

4 調査項目

以下の5項目を中心に12の設問について調査した。

- 新たな事務処理の浸透度や改善点等
- 不適正な経理処理に関する外部通報制度の浸透度等
- 会計事務に関する特別内部検査に対するご意見等
- 調達事務に関する市のルールの周知方法等
- 市の調達事務の仕組みに関する意見、改善に向けた提案等

5 調査実施期間

平成23年2月22日（火）～平成23年3月7日（月）

6 回収結果

調査対象事業者数	645事業者		
回答事業者数	295事業者	回収率	45.7%

調査の結果

問1 新たな事務処理について

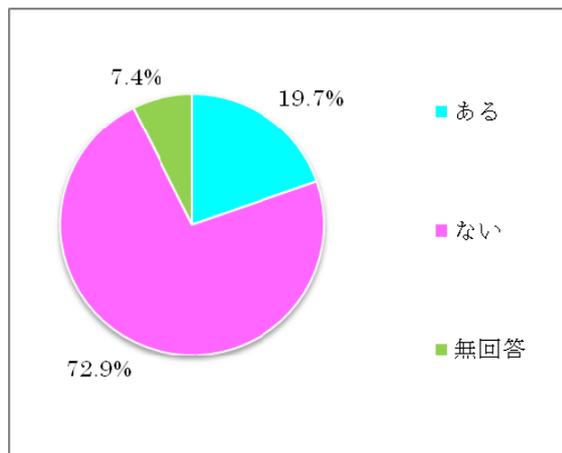
1. 新たな事務処理に関して、知らないルール（複数回答）

回答数	408	回答事業者数(295 事業者) に占める割合 (%)
① 新たな書類「物品購入等発注書」を策定し、承認印を押印した発注書を発注先に送付する必要があること	30	10.2%
② 市標準様式の「見積書」「納品書」が廃止され、発注先の任意様式になったこと	27	9.2%
③ 上記「納品書」を利用し、納品検査を実施していること	43	14.6%
④ 発注先から職員への未記載の「見積書」「納品書」「請求書」の受領を禁止していること	24	8.1%
⑤ 新たに「請書」の様式が策定されたこと	133	45.1%
全て知っている	151	51.2%

※新たな事務処理は昨年7月26日以降の物品等の発注分を対象としているため、例えば年度当初に発注している定期購読中の雑誌等の調達は事務処理の対象となっていない。このため、新たな事務処理を知らなかったというアンケート対象事業者もいた。

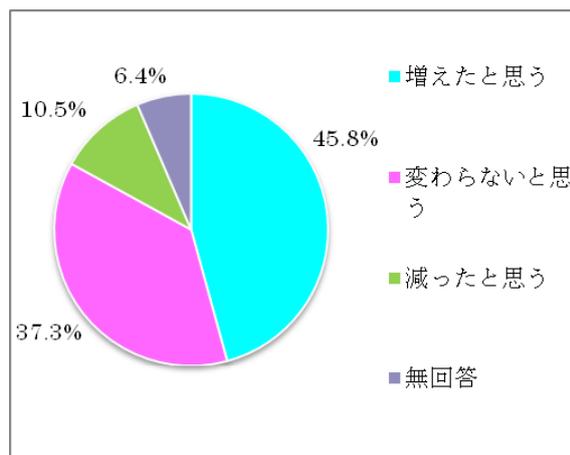
2. 請書の提出の有無

回答数	295	(%)
① ある	58	19.7%
② ない	215	72.9%
無回答	22	7.4%



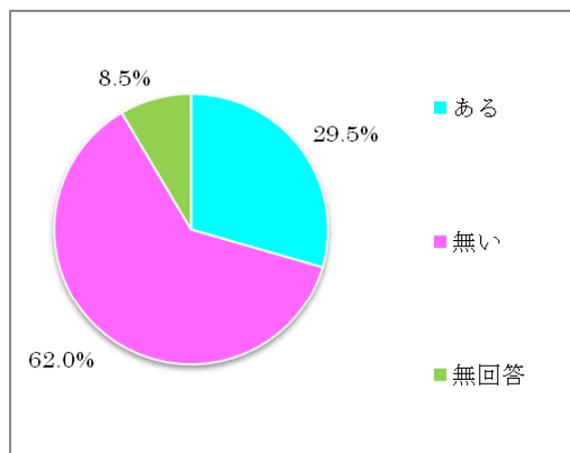
3. 新たな事務処理の実施に伴う業務量や負担の増加について

回答数	295	(%)
① 増えたと思う	135	45.8%
② 変わらないと思う	110	37.3%
③ 減ったと思う	31	10.5%
無回答	19	6.4%



4. 新たな事務処理に関する改善の有無

回答数	295	(%)
① ある	87	29.5%
② ない	183	62.0%
無回答	25	8.5%



5. 4で「①ある」と回答した場合、改善すべき具体的な内容（主なものを類型化して抜粋） 《事務処理の簡素化》

1. 請求書等は電算で作成しており、訂正のための再提出など、事務経費及び送料の負担増にもなる。
2. 新聞販売店ですが、3ヶ月・6ヶ月後払いの部署でも毎月納品書を提出するというルールになっており、当方の業務量や経費が、ずいぶん増えています。市の方で改善して頂けたら助かります。
3. もっと事務処理を簡素化するべきである。市の不正は市職員のモラルの問題であって企業には関係のない事と考える。
4. 物品以外での修繕事務の請求書等の支出関係書類の記載方法が各部署によって異なるため対応に追われ、当方の業務量が増えました。
5. 物品単価や売上金額が低い物品に対してもっと簡略化してほしい。事務量が増えて困っている。
6. 小額の物品購入に対して業者側の事務量が多すぎる。

《見積り合わせに関する改善》

7. 金額に関係なく見積書を作成する点が負担であり、改善して欲しい。
8. 低価格の細かい商品でも、その都度、見積書が必要な点を改善して欲しい。
9. 継続して納入しているが、単価の変動がない商品に関して、購入の都度、見積書を提出することは非常に面倒である。
10. 見積書の提出後に発注量の変更などで、発注書と同じ見積書を再提出しており、煩雑である。
11. 見積書が必要な最低金額を決めてほしい（例えば千円以内でもいいので）。見積り合わせの結果は見積り合わせに参加した事業者にも連絡するようにしてください。
12. 毎回見積書を作成しなければ、いけない点、例えば1個130円の物品の購入でも見積書がいる。
13. 当社はトナーカートリッジを納入させて頂いておりますが、見積書を毎月のように提出する事を改善してください。例えば見積書の有効期限（2ヶ月或いは3ヶ月）を定めて頂き、その期間は価格の変動なしにはできないでしょうか。

《運用方法の統一化》

14. 各所属で担当者のおっしゃる事が違います。例えば、請求書の様式について、以前の市役所の標準様式の請求書にしてくださいという部署と納入業者の任意様式でも構わないという2つの意見があります。
15. 発注する部署の担当者によって言われる事が違う。納品書の再提出を求められる事が多い。
16. 解釈の方法がさまざま、その都度対応させていただいています。発注書がなくてもFAXの注文書に承認印があれば大丈夫であるとか、発注書に納期限を記載しているので、その日までに納品しなければならないのか、過ぎたらどうなるのか、解釈が一律であれば、簡単に済むのですが…。
17. 各発注先からの事務処理に関する運用方法を統一化してほしい。
18. 各出先機関や部署で相当に仕様が異なり、何度も書類の書替が発生しますので、統一した書式・記載内容その他、確立して欲しい。
19. 取引先の所属によって解釈が違うので指示する内容を統一してほしい。幼稚園、保育園の先生方の事務処理時間が増え、保育の質の低下が懸念される。
20. 部署ごと、商品ごと（物品、修理など）に違う処理を求められるのは困る・市のほうで、意識を統一していただきたい。
21. くだらない事で、書類の訂正を求められ、その都度、経費がかかり非常にやりにくい。職員の考え方を統一して欲しい。

《その他》

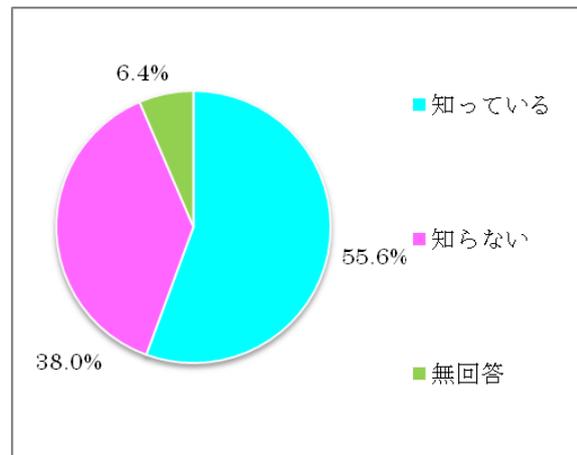
22. 新しい事務処理に関するQ&Aの冊子を業者に配布すべきである。
23. 納品を急がれる場合、見積→発注依頼の間は商品の確保が出来ないため、納期が間に合わないケースがあり、発注依頼を断わらざるえないケースがある。定価が決定している書籍、

雑誌に関しては、「物品購入等発注書」を待たずに発注出来るようにしていただけると急ぎの納期に対応出来るかと思えます。

問2 不適正な経理処理に関する外部通報制度について

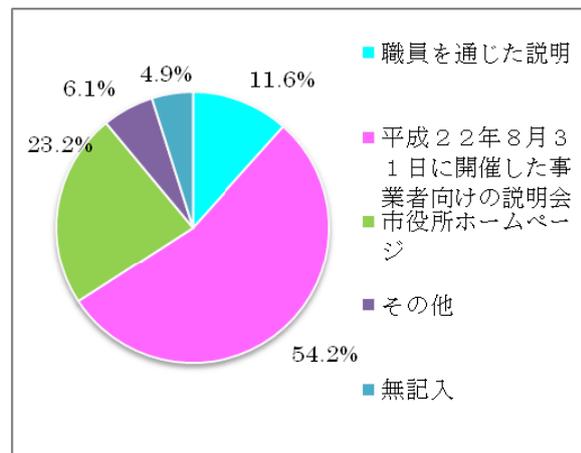
1. 不適正な経理処理に関する外部通報制度について

回答数	295	(%)
① 知っている	164	55.6%
② 知らない	112	38.0%
無回答	19	6.4%



2. 1で「①知っている」と回答した場合、その手段について

回答数	164	(%)
① 職員を通じた説明	19	11.6%
② 平成22年8月31日に開催した事業者向けの説明会	89	54.2%
③ 市役所ホームページ	38	23.2%
④ その他	10	6.1%
無記入	8	4.9%



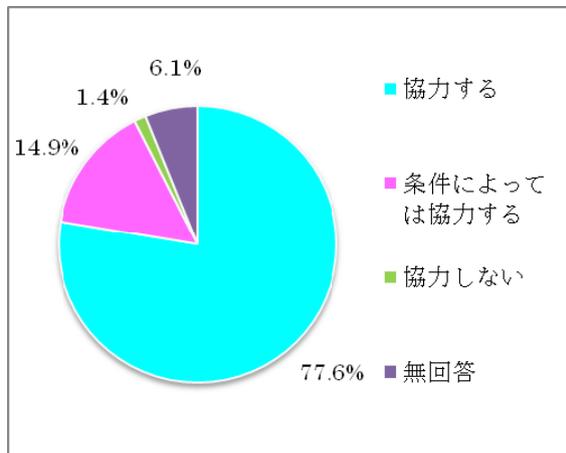
■問2-2で「その他」と選択した場合の具体的な記載

- 今回のアンケートの参考資料で知った。
- 新聞記事で知った。

問3 不適正経理の再発防止のための内部調査の際の協力について

1. 協力の有無について

回答数	295	(%)
① 協力する	229	77.6%
② 条件によっては協力する	44	14.9%
③ 協力しない	4	1.4%
無回答	18	6.1%



2. 1で「②条件によっては協力する」と回答した場合の条件（主なものを類型化して抜粋） 《調査の内容や調査対象範囲》

1. 調査内容が具体的に示されたうえで、弊社が協力できると判断した部分のみ提供できる。
2. 内部調査の具体的内容を聞いたうえで判断する。
3. 休憩もない忙しさなので、期限などを設定せず、簡単に提出できるように工夫して欲しい。負担にならないければ協力する。
4. 社外秘の資料等、一部提供できない資料を除外して頂ければ、調査には協力します。
5. 帳簿類は定期的に倉庫へ保管しており、その保管方法より長期間の全取引についての提出が難しい。調査対象取引を限定して頂きたい。
6. 調査対象所属を限定すること。

《業務に支障が無いこと》

7. 当方の業務に支障が無いこと。
8. 他の業務に支障のないようにすること。
9. 業務に支障が無い場合は協力いたします。
10. 神戸市だけの取引ではなく、全国の市町村からの公費払に対応しているので、仕分けするのが大変です。簡単であればご協力します。

《作業に要する時間の制約や実施時期の考慮》

11. 時間的な制約がないこと。
12. 時期的な事（年度末と決算月は無理です）に対する配慮。
13. 繁忙期でないこと、作業時間が十分に有る事。
14. 提出に要する時間が必要である。

15. 繁忙期には協力しにくいです。
16. 個人商店のため、時間的な制約をされると協力できない。
17. 年度末等、忙しい時はすぐには、対応出来ません。
18. 少人数で業務を行なっているため時間的に対応できない場合がある。

《その他》

19. 弊社保管期限を過ぎるものは提供できかねます。
20. 個人で、細々と営業しており、経理帳簿と言う程の台帳などはありません。
21. 提出資料等の他目的での利用禁止の厳守が条件。
22. 売上台帳はOKですが、仕上台帳は不可です。受領書等はOKです。
23. 社内資料で、仕入等のデータが含まれるものは開示できない。
24. コピーなどの事務作業経費を市が負担してくれること。
25. 帳簿類の提出は無理ですが、正当な理由と必要性が有る場合は、弊社に来て見てもらう事は可能です。
26. 現在、弊社は適正に取引しているつもりですので書類の提出を拒むつもりはありませんが、前回調査の際には、弊社は依頼を受けて帳簿を提出しましたが、提出を拒んだ業者もいると聞いています。提出を拒んだ業者に対して、市として取引制約等の諸条件があれば、業者側も、適正取引に徹するのではないかと思います。

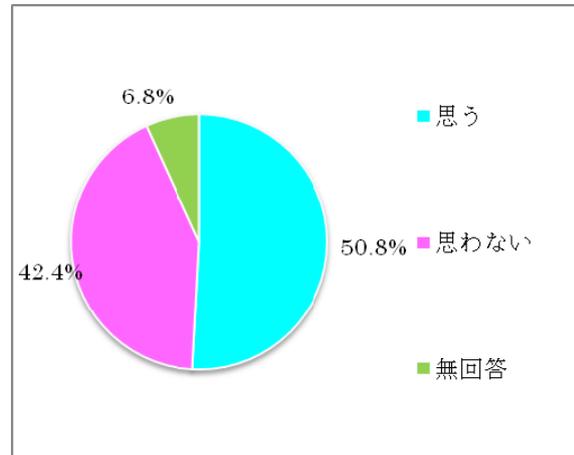
3. 1で「③協力しない」と回答した場合の理由

1. 今回の緊急内部調査での弊社の帳簿内容で、処分を受けた職員が何人もおられたと認識しております。取引が減少したり、処分された理由が、弊社の帳簿提出に原因があると職員に強く責められた事はありませんが、提出しなかった業者におとがめなしというのは少し不公平だったと思います。
2. 今回の事件は、役所が起こした事で有り、職員一人々の気持ちの持ち方でいくらでも改善されるし、無駄な時間を取られたくないので、当方としては協力するつもりはありません。責任のある管理職がもっと働けばよい。
3. 日常業務に支障が出るので。

問4. 新たな事務処理も含めた市の契約事務に関する様々な情報を皆様にお知らせする方法について

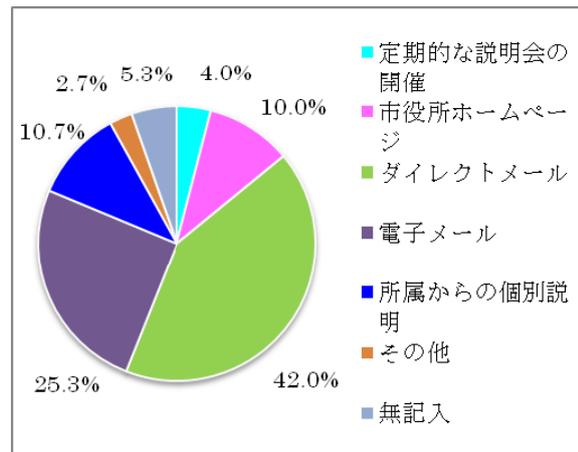
1. 改善すべきかどうか

回答数	295	(%)
① 思う	150	50.8%
② 思わない	125	42.4%
無回答	20	6.8%



2. 1で「①思う」と回答した場合、どのような方法で情報発信するのがわかりやすいか。

回答数	150	(%)
① 定期的な説明会の開催	6	4.0%
② 市役所ホームページ	15	10.0%
③ ダイレクトメール	63	42.0%
④ 電子メール	38	25.3%
⑤ 所属からの個別説明	16	10.7%
⑥ その他	4	2.7%
無記入	8	5.3%



■ 2で「その他」と選択した場合の具体的な記載

1. 方法のいかんに依らず、できるだけ期間の余裕をもって（今回は周知期間がなかった）納入業者側へも知らせて欲しい。
2. 学校現場の特異性を加味した独自説明会の実施。
3. 方法は「ひとつ」ではなく複数の方法での広報が望ましい。
4. ホームページと所属からの個別説明が望ましいです。

問5 発注方法や物品調達において、市の遅れていると思う点や取り組むべき点に関する提案等

○意見記入 295件中 64件（記入率 21.7%）

○以下では主なものを類型化して抜粋

《市として統一的な運用解釈等の必要性》

1. 事務手続きについて、方法などが各部局により違いが見られる。統一された方法について書面で教えていただきたい。
2. まだ職員の方々の理解が、部署により統一されていない気がします。出来る限り解釈による所属によって差異が出ないように希望します。
3. 事務処理方法が変わった際の各部署や局での対応が様々だった事があります。当方としても変更があると、めんどくさいというのが本音です。できるだけ部署によってばらつきが無いように統一的な処理方法にして欲しいです。
4. 各発注先からの発注方法が統一されていない。
5. 以前の事務処理と比較し大変わかりやすくなったと感じます。ただ、何箇所かの部署と取引させていただいていますが、部署によって事務処理の方法にバラつきがあり、少々とまどう時があります。もう少し統一したやり方を徹底していただきたいと願います。
6. 新たな事務処理の開始で、市も他の事業者に追いついたと思われる。ただ今回の改正が物品購入に限られているというのが遅れていると言えなくもない。今後は内部での意識の統一に取り組んでいただきたいと思います。

《見積書等の作成事務に関する負担軽減》

7. 全ての物品購入に対して、見積書が必要な事。民間では考えられない。少額購入の場合、見積書は省けるのではないか。少額とはどの程度の金額かあいまいだが、発注する側も注文を受ける側も、時間と書類が増えるのは、目に見えない経費がお互いにかかっているはずである。また、本当に発注書によるは発注が全ての物品購入に必要なのかと思います。
8. 見積書や発注書の発注側の承認印を減らしてスムーズな発注をして欲しい。
9. 例えば1万円以下の発注の場合には見積り合わせをなくしてもいいのではないか。
10. 物品調達において低価な物まで見積り合わせになるのでは、採算が取れない。また、経費がかかるため見積り合わせの有無に関する基準（2万円以上とか）を設けてほしい。
11. 見積りに関する事務を改善して下さい。同じ学校で何度も見積書を作成することが多い。納入期限を過ぎると、再度、同じ見積書を作り直すのはおかしいです。納入期限の記入をなくして欲しい。
12. 見積り合わせに関しては、小額のご発注の場合には特例を設ける。我々の業界では発注金額の10～20%が粗利益となるが、小額では交通費にも満たない。一定率の卸価格以内で営業している業務、又官公庁関係の取引に重きをおいている店では、やみくもな価格競争（入札等も）の結果、利益の著しい減少が発生している。納税額の増収のためにも最低値引き率を決定できないものか。又通常取引内容、取引件数（金額ではない）の把握で市への貢献度がわかるので、その点を反映してもらえないものか。

《発注書の改善，見積書，納品書，請求書の記載事項の改善》

- 1 3. 「納品書」等が発注先の任意様式となったが，それならばその書類の印鑑を押す場所が違おうと言う指摘はおかしいと思う。納入業者の任意様式の書式にある押印場所に押印しているものを，わざわざ呼出しをかけて印鑑をもって来させるのはどうかと思う。
- 1 4. 納品書の日付を厳守されるので，予定日に行けなかった場合，納品書を再度，作り直さなければならない。改善が必要だと思う。
- 1 5. 不適正経理の再発防止のために，納品及び請求に関しては問題ないと思いますが，所定の発注書送付による発注方法を再検討していただけないと，今後納期を理由に受注を辞退せざるを得ないケースが発生してくると思います。発注書の必要性は理解しておりますので，発注書が後日になっても受注出来る環境整備をお願いします。
- 1 6. 今までの神戸市の方式が他の官庁や法人と比較して使用しにくかったが，見積書や納品書が発注先の任意様式で可能になった事は便利だと思います。ただ，色々な決まり事を増やすのではなく，簡潔に誰が書類を見てもわかるようにするべきだと思います。

《検査方法の改善》

- 1 7. 発注した担当者が不在でも同じ部署の職員が検品及び受領等できたら2度手間がなくなり助かります。現行だと納入時にあらかじめ電話を入れてから納品に伺うことになり，日付を入れてしまった場合には，担当者が留守等の時，訂正印で後日の納入となり手間がかかります。

【提 案】

《事業者への情報発信方法の工夫》

- 1 8. インターネットを常に接続しているわけではないので，「ホームページで見て下さい」だけだと分からない。知ってほしいことはダイレクトメールにするべきである。預け金，一括払い，差替えなどの不適正な経理処理に関しては，それをしないという誓約書を各出先事務所から納入業社に毎年わたし，それにハガキ（切手のいらぬもの）をつけて，納入業社が了解しましたというサインをさせて市に提出するようにすればよいと思う。通報するところもそこに書いておけば見おとさない。
- 1 9. 電子メールで，事業者向け情報を見るように都度案内がほしい。

《民間企業の事例を参考にした改善》

- 2 0. 民間企業の管理体制を参考にして改善する必要があると思います。民間会社ではそんなに社員の不正はありません。どんな事を決めても不正をする人はします。（市で不祥事が多いのは）管理職の管理が徹底してないという杜撰さに原因があるのではないのでしょうか。市民が汗水流して働いた税金をもっと適正に管理して有効に使ってもらいたい。各部署の幹部の責任はどうなっているか。市の職員も民間会社を見習ってよい所は取り入れて下さい。前例がないから出来ないとか他の部署がやってないので出来ないとか言っていたら何も良いことは出来ないと思います。改善策は民間の会社を参考にする事です。そして民間人を入れて改善を図っていく事だと思います。

《見積り方法の改善》

- 2 1. 区役所等の物品購入には、地場業者に「広く公平」にチャンスを提供したいと考えます。各建物ごとに「見積依頼書」の掲示板を用意し参加業者が各課を「仕様書」を取りに行く形（入札掲示板の様なもの、「張り紙形式」ならインターネットの有無・納品までの時間も短縮されます）が一番ベストではないかと思えます。地場の業者は掲示板を見にいけばだれでも広く参加できます。そうすれば誰が参加するかわからないので「談合」もできないし業者との癒着も無くなります。現状の各課への個別訪問型の営業からスタートする見積合せには「不正感」を感じます。

【その他】

《職員の対応に関する苦情等》

- 2 2. 職員の対応能力の無さ。常に上からの目線で業者を見下した態度と言葉使い。特に今回の業務改善に当たっての問い合わせの時の対応はまさしく官庁の一方的な「おしつけ」で、我々の話は一切受けつけなく検討すらしないで、その場で「ダメ」としか言わない態度は非常に腹立たしかった。口では「対等」「歩み寄り」と言いながら、役所側の一方的なおしつけで、業者の立場は全く無視した今回の改善のやり方は、絶対に納得できません。一般的な常識を持って仕事をしないから今回の様な不正を働く者が出て来るのです。今回の改善で職員の考え方が改善前と何ら変わったとは思えません。民間企業に出向いて現実を見るべきです。
- 2 3. 事務手続きが変わったと言う説明が所属職員の方から一切の説明がなく、当初はとまどった。市役所の内でも当たり前でも業者は知らない決まり事が多い。
- 2 4. すぐに業者に聞いてこられるが、課内に聞いて解決して頂きたい事柄が多々見受けられます。

《カタログ販売事業者への発注に関する懸念》

- 2 5. 新たな事務処理によってカタログ販売に発注が増える事のないように検討していただき、地元の業者が主にお取引頂けるようお願い致します。
- 2 6. カタログ販売事業者の場合のみ、見積りが不要となっているのは公平ではなく、カタログ販売であっても他事業者（カタログ販売）との価格比較が必要だと思う。
- 2 7. 自社は文具や事務用品を取り扱っている業者ですが、カタログ等での販売なら基本的に見積り合わせは必要が無いと聞いています。カタログ販売での購入を増やしても、神戸市の雇用促進に全く役立ちません。カタログ販売であっても基本ルールに即して、どの所属も数社に見積書を取り、比較される事が、神戸市として安く購入も出き、雇用ともつながり、税収につながります。必ず改めて下さい。宜しく願いいたします。

神戸市の新たな物品購入等の調達事務処理に関するアンケートご協力をお願い

平素は、本市事業に格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、ご存知のとおり、本市では、不適正な経理処理の再発防止に基づく新たな物品購入等の専決調達事務手続き（以下「新たな事務処理」）を昨年7月26日から実施しておりますが、第三者の立場で公正に再発防止策の運用状況を検証し、改善に向けた提言をいただくため外部有識者を委員とする神戸市経理適正化外部検証委員会を設置し、現在、審議いただいているところです。

このたび、審議を進めていくための基礎資料とするため、新たな事務処理にご協力いただいている事業者の皆様へアンケートをお願いすることとなりました。

ご多忙の折、誠に恐縮ではございますが、アンケートの趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますよう、お願い致します。

なお、ご記入いただきました内容は統計的に処理したうえで公開する予定ですが、個別の事業者名が出るなど皆様にご迷惑をおかけすることは一切ございません。

大変お忙しいところ恐れ入りますが、下記の間1～間5までそれぞれの調査項目について、別紙回答票のそれぞれの欄に記入、記載いただき、回答票のみを3月7日（月曜）までにFAXにて送付いただくよう願います。

FAX番号 078-0000-0000

期限：平成23年3月7日（月）まで

※ご不明な点等ございましたら、お手数ですが、次の連絡先までお問い合わせください。

【連絡先】 078-322-5084 神戸市行財政局行政監察部監察室

【アンケート調査項目】

問1 物品等の新たな専決調達事務処理（以下「新たな事務処理」）についてお尋ねします。

1. 新たな事務処理に関する次の①から⑤までのルールのうちご存知でないルールを選択してください（複数回答）。

- ①新たな書類として「物品購入等発注書」を策定し、市が物品等を発注する場合には、電話等での口頭発注は出来ず、発注担当部署の課長等の承認印を押印した当該発注書を発注先に送付する必要があること。
- ②市標準様式の「見積書」「納品書」が廃止され、発注先の任意様式となったこと。
- ③上記の「納品書」を利用して納品検査を実施していること。
- ④記載事項が未記載の「見積書」「納品書」「請求書」を発注先から職員が受領することを禁止していること。
- ⑤新たに「請書」の様式が策定されたこと。

2. 請書を提出したことがありますか。

- ①ある。
- ②無い。

3. 新たな事務処理は従来の事務処理（市標準様式の見積書、納品書、請求書による手続）と比べて皆様にとって業務量や負担が増えたと思いませんか。

- ①増えたと思う。
- ②変わらないと思う。
- ③減ったと思う。

4. 新たな事務処理を改善すべき点（例えば業務量や負担が増えた点の改善点）はありますか。

- ①ある。
- ②無い。

5. 4で①と回答された場合は、改善すべき点について具体的な記載をお願いします。

問2 不適正な経理処理に関する外部通報制度（参考資料①）についてお伺いします。

アンケート回答票

FAX番号 078-000-0000 (この用紙のみをFAXしてください)

問1

1					
2					
3					
4					
5	(4で①を選択した場合、具体的にお願ひします)				

問2

1		⇒⇒ (2で④その他を選択した場合)
2		

問3

1		(②と選択した場合の条件)
2		
3		(③と選択した場合の理由)

問4

1		⇒⇒ (2で⑥その他を選択した場合)
2		

問5

(具体的にお願ひします)

御社のお名前	
回答頂いた方のお名前	
ご連絡先 (電話番号等)	

お忙しいところ、ご協力いただきましてありがとうございました