

平成 2 9 年度

財政援助団体等監査結果報告書

東大阪市監査委員



監 報 第 1 3 号

平成30年2月26日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 菱 田 英 継

同 鳥 居 善太郎

#### 監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第7項の規定による財政援助団体等監査を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。



# 監査結果報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

財政援助団体等監査

### 2 監査の対象

公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構

経済部（所管部局）

### 3 監査の実施期間

平成29年10月16日から平成30年2月26日まで

### 4 監査の方法

今回の監査は、主に平成29年度の財政的援助等に係る出納その他の事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。また、調査の一部について新日本有限責任監査法人に委託した。

## 5 監査対象の概要

### (1) 概要

#### ア 設立

公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構（以下「機構」という。）は、平成24年2月に財団法人東大阪市中企業振興会と財団法人東大阪市勤労者福祉サービスセンターが合併して財団法人東大阪市中企業振興勤労者福祉機構として発足した後、平成25年5月に公益財団法人へ移行するとともに改称し、現在に至っている。

#### イ 目的

機構は、市内の中小企業への支援を行い産業の振興と創造を推進すること並びに市内の中小企業勤労者及びその家族への福祉の向上を図ることにより、市の健全な発展に寄与することを目的として設立された外郭団体である。

## ウ 主な事業

- ①市内製造業を中心とした中小企業者等に対するモノづくり相談、ビジネスセミナー開催、成長産業参入支援、モノづくり支援助成等の中小企業支援事業
- ②中小企業勤労者等の福利厚生制度である「ゆとりーと共済」事業や労働福祉増進事業
- ③東大阪市立産業技術支援センターと東大阪市立勤労市民センターの施設管理運営業務
- ④従前に行った貸付及び信用保証を付して融資あっせんしたものの債権回収事業 等

## エ 財政状態及び経営状況

平成 28 年度決算によると、正味財産は 341,234,122 円である。また、経常収益は 328,084,399 円で、主なものは市等からの補助金 176,470,486 円及び受託金 86,135,176 円である。経常費用は 330,682,297 円で、主なものは事業費の支払家賃 66,819,352 円、人件費（ここでは、役員報酬、給料手当、福利厚生費の合計額）65,423,364 円及び委託費 36,994,275 円となっている。

## オ 役員及び職員数

平成 29 年 6 月 15 日現在、役員は 12 名、職員は本部事務局、指定管理施設職員をあわせて 38 名である。

## (2) 東大阪市との関わり

### ア 出捐金

機構の基本財産は 194,000,000 円で、このうち市の出捐金は 130,000,000 円となっており、出捐率は 67.01%である。

### イ 補助金

市から機構に対する補助金は、平成 28 年度で 175,567,986 円となっている。内訳は以下のとおりである。

補助金名	所管課	金額 (円)
ビジネスセミナー開催補助金	モノづくり支援室	1,368,475
産業創造勤労者支援機構運営補助金	モノづくり支援室	120,020,859
モノづくりワンストップ推進事業補助金	モノづくり支援室	21,550,729
勤労者総合福祉推進事業運営補助金	労働雇用政策室	16,836,000
モノづくり支援補助金	モノづくり支援室	11,373,677

医工連携事業化研究会運営補助金	モノづくり支援室	461,760
医工連携事業化促進補助金	モノづくり支援室	3,956,486
合 計		175,567,986

ウ 公の施設の管理

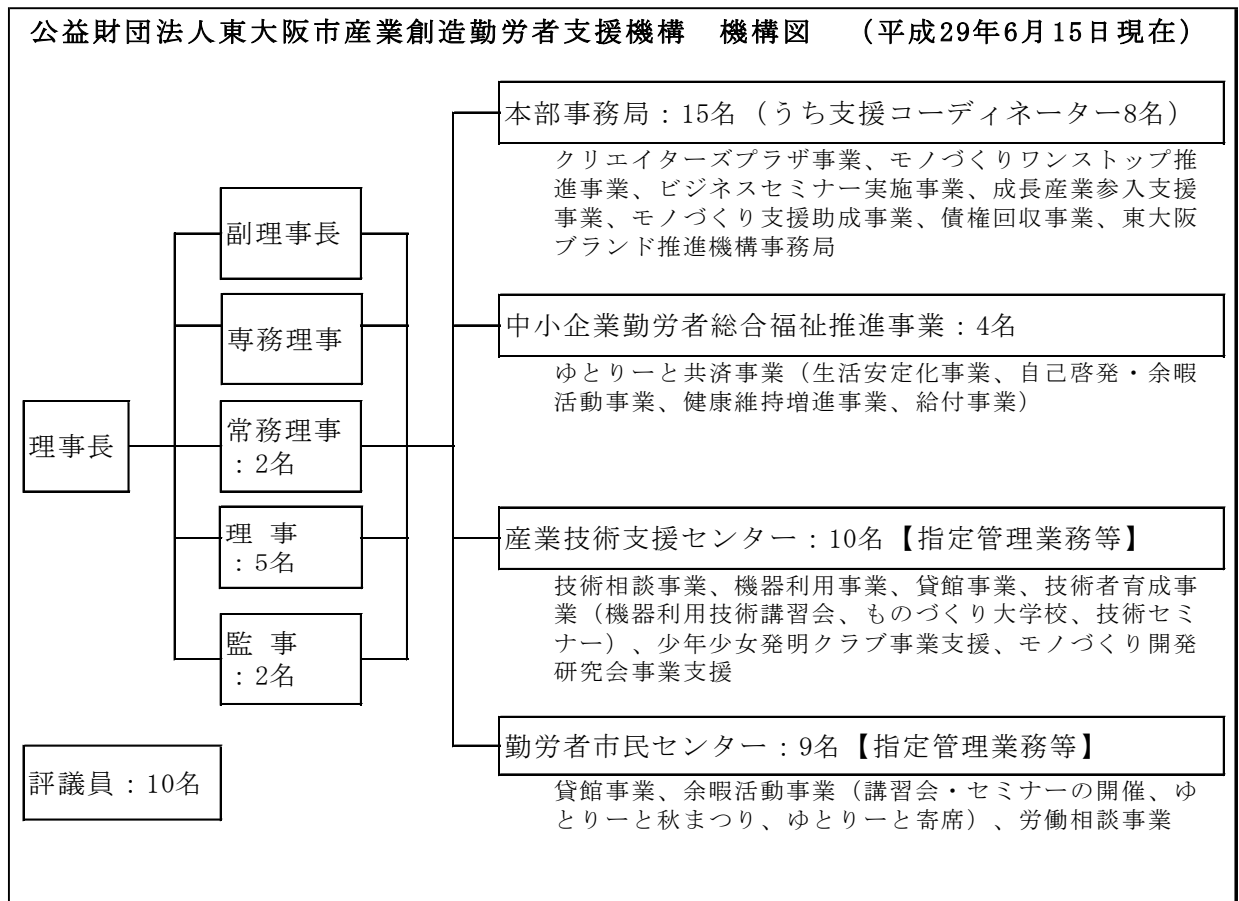
機構は、公の施設である東大阪市立産業技術支援センターと東大阪市立勤労市民センターの指定管理業務を受託している。平成28年度の受託金は以下のとおりである。

施設名	所管課	金 額 (円)
東大阪市立産業技術支援センター	モノづくり支援室	52,607,000
東大阪市立勤労市民センター	労働雇用政策室	33,327,000
合 計		85,934,000

エ 人的交流

機構の役員12名のうち2名が市職員である。

【参考資料1】



## 貸借対照表

平成29年 3月31日現在

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	138,267,201	128,092,643	10,174,558
現 金	0	284,750	△ 284,750
当 座 預 金	0	0	0
普 通 預 金	138,267,201	127,807,893	10,459,308
求 償 権	52,552,588	54,751,526	△ 2,198,938
未 収 入 金	3,858,551	2,217,462	1,641,089
商 品 ・ 商 品 券	543,569	502,014	41,555
貸 付 金	1,304,249	1,448,249	△ 144,000
館 使 用 料 還 付 金 前 渡 金	1,150	0	1,150
前 払 金	544,147	312,260	231,887
立 替 金	21,000	0	21,000
貸 倒 引 当 金	△ 4,000	△ 5,000	1,000
流動資産合計	197,088,455	187,319,154	9,769,301
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
基 本 財 産 引 当 預 金	60,000,000	60,000,000	0
投 資 有 価 証 券	134,000,000	134,000,000	0
基本財産合計	194,000,000	194,000,000	0
(2) 特定資産			
運 用 財 産 積 立 引 当 資 産	27,730,843	27,722,527	8,316
車 両 運 搬 具 購 入 積 立 引 当 資 産	2,166,427	2,166,427	0
固 定 資 産 購 入 積 立 引 当 資 産	0	2,490,487	△ 2,490,487
共 済 給 付 事 業 積 立 引 当 資 産	18,532,790	18,527,232	5,558
共 済 ガ イ ド ブ ッ ク 積 立 引 当 資 産	3,918,264	3,918,264	0
信 用 保 証 準 備 金 引 当 資 産	0	490,000	△ 490,000
金 融 機 関 預 託 金 引 当 資 産	0	200,000	△ 200,000
退 職 給 付 引 当 資 産	470,269	11,579,831	△ 11,109,562
特定資産合計	52,818,593	67,094,768	△ 14,276,175
(3) その他固定資産			
建 物 附 属 設 備	4	4	0
車 両 運 搬 具	2	2	0
什 器 備 品	402,485	448,925	△ 46,440
電 話 加 入 権	74,000	74,000	0
出 資 金	50,000	50,000	0
敷 金 保 証 金	8,572	8,572	0
その他固定資産合計	535,063	581,503	△ 46,440
固定資産合計	247,353,656	261,676,271	△ 14,322,615
資産合計	444,442,111	448,995,425	△ 4,553,314
II 負債の部			
1. 流動負債			
未 払 金	44,644,578	33,098,033	11,546,545
前 受 金	527,549	765,330	△ 237,781
預 り 金	1,564,916	3,142,865	△ 1,577,949



科 目	当年度	前年度	増 減
館 使 用 料 還 付 金 預 り 金	1,150	0	1,150
未 払 法 人 税 等	70,000	180,500	△ 110,500
未 払 消 費 税	1,352,200	1,421,500	△ 69,300
損 失 補 償 補 填 金	52,707,588	54,910,346	△ 2,202,758
賞 与 引 当 金	1,869,739	0	1,869,739
流動負債合計	102,737,720	93,518,574	9,219,146
2. 固定負債			
信 用 保 証 準 備 金	0	490,000	△ 490,000
退 職 給 付 引 当 金	470,269	11,579,831	△ 11,109,562
固定負債合計	470,269	12,069,831	△ 11,599,562
負債合計	103,207,989	105,588,405	△ 2,380,416
Ⅲ 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
指定正味財産合計	194,000,000	194,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(194,000,000)	(194,000,000)	(0)
2. 一般正味財産			
(うち特定資産への充当額)	147,234,122	149,407,020	△ 2,172,898
	(52,348,324)	(55,024,937)	△ 2,676,613
正味財産合計	341,234,122	343,407,020	△ 2,172,898
負債及び正味財産合計	444,442,111	448,995,425	△ 4,553,314

# 正味財産増減計算書

平成28年4月 1日から平成29年3月31日まで

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
基本財産運用益	260,325	400,675	△ 140,350
基本財産受取利息	260,325	400,675	△ 140,350
特定資産運用益	14,972	37,336	△ 22,364
特定資産利息	14,972	37,336	△ 22,364
受取ゆとりーと共済	35,580,600	35,097,000	483,600
ゆとりーと共済会費	35,580,600	35,097,000	483,600
事業収益	9,869,585	11,256,637	△ 1,387,052
受取損害金	220,000	359,000	△ 139,000
受取施設使用料	6,276,096	7,331,239	△ 1,055,143
受取備品使用料	2,147,580	2,451,682	△ 304,102
受取机・椅子等設置料	1,145,256	1,036,232	109,024
受取コピー機使用料	18,080	8,860	9,220
受取自販機手数料	62,573	69,624	△ 7,051
受取受講料	816,000	905,000	△ 89,000
セミナー等受取受講料	16,000	41,000	△ 25,000
ものづくり大学受取参加料	800,000	864,000	△ 64,000
受取受託金	86,135,176	83,842,168	2,293,008
成長産業参入支援事業受取受託金	201,176	407,377	△ 206,201
産業技術支援センター受取受託金	52,607,000	50,273,791	2,333,209
勤労市民センター管理運営受託金	33,327,000	33,161,000	166,000
受取補助金	176,470,486	184,091,545	△ 7,621,059
ビジネスセミナー受取補助金	1,368,475	1,324,069	44,406
支援機構運営受取補助金	120,020,859	121,676,598	△ 1,655,739
モノづくりワンストップ推進受取補助金	21,550,729	21,331,059	219,670
勤労者総合福祉推進事業受取補助金	16,836,000	16,100,000	736,000
大阪労働協会受取補助金	902,500	634,000	268,500
モノづくり支援受取補助金	11,373,677	23,025,819	△ 11,652,142
医工連携事業化研究会運営補助金	461,760	0	461,760
医工連携事業化促進補助金	3,956,486	0	3,956,486
受取負担金	542,611	584,500	△ 41,889
受取負担金	542,611	584,500	△ 41,889
受取電気料	11,913,737	14,499,652	△ 2,585,915
受取電気料	11,913,737	14,499,652	△ 2,585,915
再共済給付金収益	4,053,989	3,998,457	55,532
受取再共済給付金	4,053,989	3,998,457	55,532
雑収益	2,426,918	987,530	1,439,388
受取利息・配当金	422	4,083	△ 3,661
雑収益	2,426,496	983,447	1,443,049
経常収益計	328,084,399	335,700,500	△ 7,616,101
(2) 経常費用			
事業費	314,529,954	317,996,906	△ 4,903,769
役員報酬	3,028,208	2,664,824	363,384
給与負担金	1,488,078	0	1,488,078
給料手当	62,087,591	64,854,629	△ 2,767,038
報酬	19,860,000	19,860,000	0
退職給付費用	0	2,136,336	△ 2,136,336
法定福利費	9,780,808	9,182,720	598,088

科 目					当年度	前年度	增 減
福	利	厚	生	費	307,565	316,650	△ 9,085
支	払	手	数	料	557,624	643,402	△ 85,778
会		議		費	1,140	1,836	△ 696
旅	費	交	通	費	349,430	398,513	△ 49,083
通	信	運	搬	費	3,166,150	3,157,622	8,528
減	価	償	却	費	46,440	266,436	△ 219,996
広	告	宣	伝	費	442,490	438,391	4,099
消	耗	什	器	備	158,544	71,280	87,264
消	耗		品	費	5,020,947	2,518,334	2,502,613
修		繕		費	6,264,934	2,749,451	3,515,483
印	刷	製	本	費	6,847,989	6,910,204	△ 62,215
燃		料		費	0	50,409	△ 50,409
光	熱	水	料	費	29,196,447	30,812,264	△ 1,615,817
賃		借		料	4,491,831	4,219,458	272,373
支	払		家	賃	66,819,352	67,017,085	△ 197,733
保		險		料	696,886	644,451	52,435
諸		謝		金	2,280,708	1,482,952	797,756
租	税		公	課	2,485,010	2,238,571	246,439
函	書	新	聞	費	389,308	355,733	33,575
支	払	給	付	金	14,750,000	16,183,163	△ 1,433,163
支	払	負	担	金	1,884,030	1,855,340	28,690
支	払	再	共	濟	5,780,970	5,263,020	517,950
助		成	負	担	13,329,000	21,345,000	△ 8,016,000
補	助		費	用	7,841,973	7,594,441	247,532
委		託		費	36,994,275	35,767,316	1,226,959
清		掃		費	6,168,666	6,172,720	△ 4,054
雜				費	571,743	819,355	△ 247,612
賞	与	引	当	金	1,437,817	0	1,437,817
貸	倒	引	当	金	4,000	5,000	△ 1,000
管	理			費	16,152,343	19,382,285	△ 3,661,864
役	員		報	酬	2,625,652	1,958,205	667,447
給	料		手	当	4,476,546	5,826,159	△ 1,349,613
給	料	負	担	金	3,472,184	4,956,871	△ 1,484,687
退	職	給	付	費	190,932	1,424,228	△ 1,233,296
法	定	福	利	費	868,600	1,345,098	△ 476,498
福	利	厚	生	費	29,411	6,820	22,591
支	払	手	数	料	49,439	101,055	△ 51,616
会		議		費	5,598	0	5,598
旅	費	交	通	費	23,550	19,209	4,341
通	信	運	搬	費	47,865	139,160	△ 91,295
消	耗		品	費	66,960	14,010	52,950
修		繕		費	168,231	51,143	117,088
印	刷	製	本	費	88,791	43,145	45,646
燃		料		費	16,082	16,102	△ 20
光	熱	水	料	費	29,824	145,573	△ 115,749
賃		借		料	119,232	100,880	18,352
支	払		家	賃	659,108	461,375	197,733
保		險		料	4,254	29,277	△ 25,023
諸		謝		金	1,768,239	1,779,151	△ 10,912
租	税		公	課	833,890	768,429	65,461
諸		会	新	聞	109,440	135,876	△ 26,436
函	書			費	5,410	0	5,410
交		際		費	3,564	10,252	△ 6,688
委		託		費	25,189	17,388	7,801

科 目	当年度	前年度	増 減
清 掃 費	32,430	28,376	4,054
雑 費	0	4,503	△ 4,503
賞 与 引 当 金 繰 入	431,922	0	431,922
経 常 費 用 計	330,682,297	337,379,191	△ 8,566,633
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 2,597,898	△ 1,678,691	950,532
評 価 損 益 等 計	0	0	0
当 期 経 常 増 減 額	△ 2,597,898	△ 1,678,691	△ 919,207
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
損 失 補 償 補 填 金 取 崩 益	0	2,330,508	△ 2,330,508
信 用 保 証 準 備 金 取 崩 益	490,000	5,867,472	△ 5,377,472
貸 倒 引 当 金 戻 入 益	5,000	5,000	0
経 常 外 収 益 計	495,000	8,202,980	△ 7,707,980
(2) 経常外費用			
固 定 資 産 除 却 損	0	107,243	△ 107,243
求 償 権 償 却 損	0	2,330,508	△ 2,330,508
経 常 外 費 用 計	0	2,437,751	△ 2,437,751
当 期 経 常 外 増 減 額	495,000	5,765,229	△ 5,270,229
税引前当期一般正味財産増減額	△ 2,102,898	4,086,538	△ 6,189,436
法 人 税、住 民 税 及 び 事 業 税	70,000	0	70,000
当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 2,172,898	4,086,538	△ 6,259,436
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	149,407,020	145,320,482	4,086,538
一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	147,234,122	149,407,020	△ 2,172,898
II 指定正味財産増減の部			
当 期 指 定 正 味 財 産 増 減 額	0	0	0
指 定 正 味 財 産 期 首 残 高	194,000,000	194,000,000	0
指 定 正 味 財 産 期 末 残 高	194,000,000	194,000,000	0
III 正味財産期末残高	341,234,122	343,407,020	△ 2,172,898

## 第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。また、意見を付した事項については、今後の事務執行の参考とされることを望むものである。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

(用語の定義) 機構：公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構

産業技術支援センター：東大阪市立産業技術支援センター

勤労市民センター：東大阪市立勤労市民センター

### <検討又は改善を要する事項>

#### 公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構

##### 1 現金管理について

当機構においては、その現金管理について取扱担当者を定め、当該担当者が現金出納簿への記帳等を行っている。

ところで、当該現金出納簿に記帳された内容について、責任者等の取扱担当者以外の者による現金等との定期的な照合が行われていない。

不正防止の観点も含め、現金出納簿の記帳内容と現金等を定期的に照合し、その正確性を確認されたい。

##### 2 貸付金の回収について

中小企業の融資申込みに対し信用保証を付して取扱金融機関にあっせんを行う、いわゆるあっせん融資については、当機構が民間の債権管理回収会社へ委託を行い債権の回収に努めているところである。

平成28年度の回収金は2,223,758円であり、回収に係る経費は平成28年度で約1,570,000円である。また、平成29年3月末での未回収金額は、元本52,552,588円となっている。

債権の回収額は年々減少傾向にあり、当該貸付を行ってから相当な期間が経過しているこ

とから、債権の売却も含めた積極的な解決策を検討されたい。

### 3 人件費等の経費支払について

当機構では、本部事務局に加え、指定管理を行っている産業技術支援センター及び勤労市民センターにおいても人件費及びその他経費の支払を行っている。

ところで、本部事務局以外が支払事務を担うことについては、指定管理業務の実施にあたって一定の必要性は認められるものの、一方では、現金取扱業務の重複や現金取扱者の増加に伴う管理リスクが増大するものと考えられる。

現金取扱いに関する管理リスクの低減及び支払業務の効率化の観点から、小口現金による経費支払など真に必要なものを除き、支払業務の拠点を本部事務局とすることについて検討されたい。

### 4 クリエイターズプラザ清掃・設営業務請負契約について

クリエイション・コア東大阪南館 3 階のクリエイターズプラザの清掃・設営業務については、平成 16 年 8 月 16 日に契約を締結して以降、契約書第 9 条に規定する自動更新条項に従い、現在まで契約が更新されている。

ところで、当該業務請負契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 仕様書で各特別清掃の実施を規定しているが、当機構においては事前に実施年月日を把握しておらず、更に履行確認も行われていない。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 業務内容から入札等による契約が十分に可能であることから、自動更新契約を改め、競争性の確保により、経費の縮減に努められたい。

### 5 勤労市民センター警備業務委託契約について

勤労市民センターの警備業務委託契約では、委託業務提供時間を午後 6 時から午前 6 時まで（休館日は終日）としている。

ところで、勤労市民センターの閉館時間は午後 9 時から午前 9 時までであり、一部時間帯において、委託業務提供時間と整合していない。

実際の警備体制は24時間対応とのことであり、実態に即した契約とされたい。

## 6 契約事務について

当機構より監査資料として提出された平成29年度の委託・賃貸借契約書42件の契約方法を見ると、1件については複数の見積りを徴収して契約を締結しているものの、その他については1者からの見積りを基に契約を締結している。

ところで、会計処理規程第26条においては、当機構における契約事務の取扱いは東大阪市が行う契約の例によるとされ、市では入札等による競争性の確保を原則としている。

当機構が行う契約事務においても競争性を確保し、経費の縮減に努められたい。

## 7 固定資産の実地調査について

当機構の会計処理規程においては、勘定科目別に整理した固定資産によりその管理を行うよう規定されている。

ところで、当機構においては、保有する固定資産（備品を含む。）について定期的な現物確認が行われていない。

職員による私消など不正がないかを含め、定期的に固定資産の実地調査を行われたい。

## 8 モノづくり支援補助事業補助金に係る助成金交付事務について

当機構では、市から中小企業の振興や中小企業事業者等の支援を目的としたモノづくり支援補助事業補助金の交付を受け、高付加価値化促進事業など5事業について、助成金交付規程（以下「規程」という。）を設け、市内中小企業者等からの申請に基づき助成金を交付している。

ところで、当該助成金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 規程において、実績報告書提出時に助成対象経費の支払を証する書類の写し（以下「領収証書の写し」という。）の添付を求めているが、添付がないものや領収証書の写し以外の書類（請求書、納品書等）が添付されているもの、助成対象者の事務局である東大阪商工会議所があて名となっているもの。

- (2) 規程において、実績報告書や領収証書の写しの提出など、事業や支払の完了を確認する規定が定められていないもの。
- (3) 規程において、助成対象者に対し当該助成対象事業に係る収入及び支出に関する帳簿等を整備し、助成金の交付を受けた日の属する会計年度終了後 5 年間保管することを求めているが、その周知が図られていないもの。

## 9 モノづくりワンストップ推進事業補助金交付申請事務について

当機構では、市内製造業を中心とした中小企業者支援のため、市からモノづくりワンストップ推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。補助金交付にあたって、事業年度経過後速やかに事業報告書を市に提出すると定められている。

ところで、事業年度を過ぎてから相当期間経過後に提出に係る起案がなされており、事業報告書に記載の日付は起案以前の日付となっていた。

適正な事務処理をされたい。

## 10 医工連携事業化研究会運営補助金交付申請事務について

当機構では、市内企業の健康・医療分野への参入促進のため、市から医工連携事業化研究会運営補助金（以下「補助金」という。）の交付を受け、医療分野・福祉機器に関するセミナーを実施している。

ところで、セミナー実施後の交流会に係る飲食代について、参加者から集めた会費を超えた費用を補助金の収支決算書に計上している。

飲食代については、公金による補助を受けている以上市民に疑念を抱かれることのないように留意し、補助金交付申請の際に市と十分に協議を行われたい。

## 11 クリエイターズプラザの管理運営について

当機構では、独立行政法人中小企業基盤整備機構と賃貸借契約を締結し、クリエイション・コア東大阪南館3階に整備された貸出スペースであるクリエイターズプラザの管理運営を行っている。

クリエイターズプラザには貸室が5室あり、それぞれ午前、午後、夜間の3時間帯に分けて



貸出している。1日の貸出可能駒数は15駒であり、平成29年4～6月の3か月の貸出可能駒数は休館日を除き1,170駒（開館日数78日）となっている。

この間の貸出駒数は、一般232駒、市24駒で合計256駒となっており、率にするとそれぞれ19.8%、2.0%で、利用率は非常に低い状況にある。

また、平成28年度におけるクリエイターズプラザの収支は、収入は貸室料やその他備品等の貸出料などあわせて9,649,594円、支出は貸室の賃料が59,267,376円、清掃・設営等委託料や光熱水費が23,693,820円のあわせて82,961,196円で、収支差額は年間73,311,602円と大幅な赤字となっている。

赤字解消に向け、利用率の向上を図るとともに、各委託料や光熱水費の縮減への取組を進めるなど、今まで以上の経営努力を行われたい。

## 1.2 指定管理業務における第三者への委託について

当機構が指定管理を行っている産業技術支援センター及び勤労市民センターの指定管理協定書においては、清掃業務及び警備業務を除き指定管理業務の一部を第三者に委託する場合は、書面により市の承諾を得ることとされている。

ところで、両センターにおいては、清掃業務及び警備業務以外についても第三者に指定管理業務の一部を委託しているが、当機構から書面による申請がなされず、市からの承諾がないままに再委託が行われていた。

適正な事務処理をされたい。

## 1.3 指定管理業務における使用料の納付について

当機構が指定管理を行っている産業技術支援センターにおいては、各種測定機器（以下「機器」という。）を設置し、中小製造業等の技術支援を行っており、機器の使用許可を受けた者は、同センター条例及び施行規則に規定する使用料を前納しなければならないとされている。

ところで、機器の使用については、使用時間があらかじめ確定できないことから、その使用後に使用料が納付されているものが見受けられた。

条例の規定に沿った適正な事務処理をされたい。

#### 1.4 指定管理業務における現金の管理について

当機構の会計処理規程においては、会計を整理するための会計帳簿として、主要簿及び補助簿を設けるよう規定されている。

ところで、当機構が指定管理を行っている勤労市民センターにおいては、補助簿である現金出納簿が作成されないまま会計処理が行われており、現金取扱者が一時的に現金を私消していても容易に判明しないリスクが生じている。

リスク低減の観点から、現金出納簿を整備して現金の動きを記帳するとともに、現金と現金出納簿が整合しているか定期的に確認されたい。

#### 1.5 指定管理業務における修繕費の負担区分について

当機構が指定管理を行っている勤労市民センターの管理物件の修繕等については、指定管理協定書において、1件500,000円以上のものは市、1件500,000円未満のものは指定管理者の費用と責任において実施すると規定されている。また、1件500,000円未満のものであっても、指定管理者の責に起因しないものは、両者協議のうえ負担区分を決定するとされている。

同センターが平成28年度に発注した暗幕の破損個所取替については、496,000円（バルベツト素材）と340,000円（レーヨン素材）のあわせて836,000円の発注が、同時期に同一業者に行われ、それぞれ500,000円未満として指定管理者である当機構が費用を負担し、修繕が行われている。

本発注は2件に分けられているものの、合わせて発注した場合は市が実施することとなる。また、500,000円未満のものであっても、指定管理者の責に起因しない場合は、協議のうえ負担区分を決定する必要がある。

ところで、当該負担区分について、当機構と市が協議を行った記録は残されていない。

指定管理協定書において公平なリスク負担が規定されていることを踏まえ、管理物件の修繕等の負担区分について、両者間で十分な協議を行い、記録として残されたい。

#### 1.6 指定管理業務における公印の使用について

当機構の事務処理規程においては、公印を使用する者は公印使用簿に使用理由等を記載し、公印管守者に提示しなければならないと規定されている。

ところで、指定管理を行っている産業技術支援センター及び勤労市民センターでは、公印使用簿が整備されておらず、公印の使用履歴が不明な状況となっている。

公印の有する機能を鑑み、公印使用簿を整備するとともに、事務処理規程に従い適正な事務処理をされたい。

#### 1.7 指定管理業務における個人情報の管理について

産業技術支援センター及び勤労市民センターでは、施設の利用申込者の個人情報等をパソコンに保存、管理している。

ところで、このパソコンの使用に際しパスワードが設定されているが、パスワードが定期的に変更されていないものや複数人で共有しているもの等が見受けられた。

個人情報漏洩による不測の損害を未然に防ぐため、情報を容易に閲覧あるいは外部に持ち出すことのできないように対策を講じられたい。

#### 1.8 時間外勤務に係る休憩時間の付与について

当機構の職員就業規則においては、職員が8時間を超えて勤務する場合、1時間の休憩時間を与えるよう規定されている。

当機構の勤務時間は45分の休憩時間を除き、7時間45分であり、時間外勤務により8時間を超えて勤務する場合は、更に15分の休憩時間を与える必要がある。

ところで、当機構及び勤労市民センターにおいては、職員が8時間を超えて勤務を行うに際し、15分の休憩時間を与えていない事例が見受けられた。

職員就業規則及び労働関係法規の趣旨を踏まえ、適正な休憩時間を与えられたい。

#### 1.9 賞与引当金の計上について

当機構の職員給与規程においては、夏季賞与の支給は12月1日から5月31日までの勤務に対するものと規定されている。このことから賞与引当金は、次年度の夏季賞与支給予定額のうち当年度の勤務に関する部分（12月1日から3月31日までの4か月分）を計上する必要があるが、全額（12月1日から5月31日までの6か月分）が計上されていた。

職員給与規程に規定されている賞与支給計算期間を基礎に、当該年度の勤務期間に応じた

賞与引当金を設定されたい。

## 20 貸倒引当金の計上について

当機構においては、中小企業の融資申込みに対し信用保証を付して取扱金融機関にあっせんを行う、いわゆるあっせん融資に対し、貸倒引当金を計上している。

未収金や貸付金等の金銭債権は、債務者の財政状態等から回収可能性を勘案し、債権を一般債権、貸倒懸念債権及び破産更生債権に分類のうえ、区分に応じて貸倒引当金を設定する必要がある。

ところで、貸倒引当金の設定については、一律に税務上の法定繰入率により計上しているものの、当該貸付金は貸付先の資金繰り等の事情により、長期にわたって未回収となっており、通常より貸倒れのリスクが大きいものと考えられる。

個別の算定による貸倒引当金の設定を検討されたい。

## モノづくり支援室

### 1 契約に係る情報提供について

当室は、事務分掌規則第 11 条において、機構に関する事務を所掌することとされている。また、機構の会計処理規程第 26 条では、機構における契約事務の取扱いは、東大阪市が行う例によることが規定されている。

ところで、契約に係る市の事務処理について、当室から機構への情報提供が不十分な事例が見受けられた。

情報提供に遺漏のないよう留意されたい。

### 2 モノづくり支援補助事業補助金について

当室においては、市内中小企業の振興や中小企業事業者等の支援を目的として、モノづくり支援補助事業補助金（以下「補助金」という。）を機構に交付している。さらに、機構は中小企業事業者等から申請を受け、その内容を審査したうえで、事業毎に助成を行っている。

当室の交付決定は、機構から申請のあった金額により行われているが、事業完了後に提出された補助金収支決算書においては、補助事業として当初申請で計上されていない通信運搬

費や支払手数料を補助対象経費に含めて精算がなされていた。

補助対象経費を具体的に定めたいうで交付決定するとともに、収支決算書の提出時においては、その内容を十分確認したうで受理されたい。

### 3 クリエイターズプラザの管理運営について

当室が所管する機構においては、独立行政法人中小企業基盤整備機構と賃貸借契約を締結し、クリエイション・コア東大阪南館 3 階に整備された貸出スペース「クリエイターズプラザ」の管理運営を行っている。

クリエイターズプラザには貸室が 5 室あり、それぞれ午前、午後、夜間の 3 時間帯に分けて貸出している。1 日の貸出可能駒数は 15 駒であり、平成 29 年 4～6 月の 3 か月の貸出可能駒数は休館日を除き 1,170 駒（開館日数 78 日）となっている。

この間の貸出駒数は、一般 232 駒、市 24 駒で合計 256 駒となっており、率にするとそれぞれ 19.8%、2.0%で、利用率は非常に低い状況にある。

また、平成 28 年度におけるクリエイターズプラザの収支は、収入は貸室料やその他備品等の貸出料などあわせて 9,649,594 円、支出は貸室の賃料が 59,267,376 円、清掃・設営等委託料や光熱水費が 23,693,820 円のあわせて 82,961,196 円で、収支差額は年間 73,311,602 円と大幅な赤字となっている。

当該赤字分については、当室が所管する産業創造勤労者支援機構運営補助金で賄われているが、機構の人件費なども含めた補助金であり、その収支が明確となっていない状況である。

クリエイターズプラザ単独での補助金とするなどその収支を明らかにするとともに、赤字解消に向けた取組を機構と連携して進められたい。

### 4 指定管理業務における備品の貸与について

当室が所管する産業技術支援センターについては、機構が指定管理者となりその管理運営を行っている。当該管理運営の必要な備品の一部については、市が貸与しており、産業技術支援センターの指定管理協定書において貸与備品一覧を示している。

ところで、当該貸与備品について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 各貸与備品には、市の所有備品であることは明示されておらず、指定管理者が購入し

た備品等も存在することから、その特定が困難な状況となっている。

市の所有備品であることを明示するよう努めるとともに、市と機構間で定期的に現物確認を行うなど、貸与備品の適正な管理に努められたい。

- (2) 貸与備品の一部において、故障により使用できないものが見受けられた。

使用不能の備品を継続して保管することにより、施設の有効活用や市民サービスの面で支障を来たすおそれがあるとともに、防災上の課題に繋がる可能性もあることから、現状を十分把握し、修繕や廃棄等適切な対応をされたい。

## 5 測定機器等の使用料について

当室が所管する産業技術支援センターに設置している測定機器等（以下「機器」という。）の使用料については、機器設置時に購入金額や使用計画を勘案したうえで、使用料単価を設定し、同センターは毎年度、利用状況の報告を行っている。

ところで、各機器の購入金額に対する設置後の使用料収入に関する評価が行われていない。

技術の向上にあわせ、新たな機器の設置が求められるなか、今後の機器配置計画の策定において使用料単価の検証や投資金額に対する回収金額に関する評価は重要であり、評価の実施について検討されたい。

## 労働雇用政策室

### 1 指定管理業務における備品の貸与について

当室が所管する勤労市民センターについては、機構が指定管理者となりその管理運営を行っている。当該管理運営の必要な備品の一部については、市が貸与しており、勤労市民センターの指定管理協定書において貸与備品一覧を示している。

ところで、当該貸与備品について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 各貸与備品には、市の所有備品であることは明示されておらず、指定管理者が購入した備品等も存在することから、その特定が困難な状況となっている。

市の所有備品であることを明示するよう努めるとともに、市と機構間で定期的に現物確認を行うなど、貸与備品の適正な管理に努められたい。

- (2) 貸与備品の一部において、故障により使用できないものが見受けられた。

使用不能の備品を継続して保管することにより、施設の有効活用や市民サービスの面で支障を来たすおそれがあるとともに、防災上の課題に繋がる可能性もあることから、現状を十分把握し、修繕や廃棄等適切な対応をされたい。

## <意見>

地方自治法第 199 条第 10 項の規定により、行政組織及び運営の合理化に資するため監査委員の意見を付す。経済部のみに留まらず他の部局にも関わる事項であることから、関係部局が連携して取り組むよう要望する。

### 1 自主財源の確保への取組について

機構の平成 28 年度の経常収益の内訳をみると、定期的に公募の対象となる指定管理業務と市からの運営補助金を主とする補助金が以下のとおり収益の大半を占めており、市に大きく依存した状況となっている（クリエイターズプラザの貸室稼働率も低い状況にある）。

行財政改革において、外郭団体等への委託や補助金等のあり方が議論されることが多く、指定管理業務についても公募で事業者を選定していることから、今後も市から同様の収入を確保することが困難になる可能性がある。

健全な法人運営のため、クリエイターズプラザの貸室事業の稼働率向上や収益事業の拡大に積極的に取り組むなど、自主財源の確保に努めるよう意見する。

#### ◇平成 28 年度の経常収益の構成

	金額	割合
<u>市からの指定管理業務による収入</u>	<u>85,934,000 円</u>	<u>26.2%</u>
<u>市からの補助金収入</u>	<u>175,567,986 円</u>	<u>53.5%</u>
その他	66,582,413 円	20.3%
総合計	328,084,399 円	100%

### 2 指定管理者の管理・監督等について

経済部が所管する産業技術支援センター及び勤労市民センターについては、機構が指定管理者となり、その管理運営を行っている。

両センターの指定管理業務に対する管理・監督については、機構との間で緊密な連絡をとりながら管理・監督を行っているとしているものの、現地調査や運営上の課題解決を図る公式な機会（調整会議等）は設けておらず、協議した事項についての議事録も作成されていない。



また、機構から提出された指定管理業務に係る収支報告について、収支の根拠となる書類等の確認までは行っていない。

今回の監査において、公の施設の管理運営上の課題が散見されており、現状では指定管理者を適切に管理・監督しているかについて説明責任が果たせていない状況にある。

指定管理者が適切に業務を遂行しているか確認するため、チェックリストを作成したうえで現地調査を実施し、これを基に調整会議等において課題の共有や改善指導を行うなど適切な管理・監督を行うとともに、収支に関する証拠書類の確認を行い、これらを記録に残すなど、説明責任を果たせる取組が求められる。