

財政援助団体等監査結果に係る
措置状況報告書

(平成30年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第9号

平成30年10月10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

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等について

地方自治法第199条第12項及び東大阪市監査事務処理規程第29条第1項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条同項及び同規程同条第2項の規定により次のとおり公表します。

目 次

公益財団法人東大阪市産業 創造勤労者支援機構	1
経 済 部	23

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成 30 年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 2 月 26 日監報第 13 号 監査結果報告書

4. 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

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。

措置内容

措置済
<p>現金管理については、</p> <ul style="list-style-type: none">① 事務局については、平成 30 年 2 月より、複数人で現金出納簿と現金を照合しています。② 共済については、平成 29 年 6 月より、複数人で現金出納簿と現金を照合しています。③ 勤労市民センターについては、平成 30 年 4 月より、複数人で現金出納簿と現金を照合しています。

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。

措置内容

改善中

積極的な解決を図るべく、平成 30 年 6 月 4 日に東大阪市経済部と第 1 回協議会を開催し、その内容を踏まえ、求償権の回収を長期化させている要因の一つである、延滞を繰り返す者や少額返済者について返済能力を見極め、求償権償却要領で認定基準に該当する者については積極的に償却対象としてまいります。

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。

措置内容

検討中

人件費等の経費支払い業務については、業務の統合化について現在課題の検討中です。

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。

措置内容

改善中

(1) 各特別清掃につきまして、履行確認書面様式等を業者と打合せ中です。

(2) 平成 30 年度は、業者選定が間に合わず見積り合わせ等を行うことができませんでした。

平成 31 年度に向け、実施してまいります。

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。

措置内容

改善中

勤労市民センター警備業務委託契約につきましては、「午後6時から午前6時までとしているが、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、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。」との指摘であるが、平成28年度までは、清掃員の出勤時間が午前6時であったためのものであります。

平成29年度より当機構が直営で清掃業務を実施し、清掃員の出勤時間が午前7時30分となったことに伴い、平成30年度より業者と24時間警備の覚書を取り交わしています。

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。

措置内容

改善中

産業技術支援センターにおいて、本年 4 月よりご指摘の点に認識をもって事務を進めております。以後、本年 10 月実施予定の庭園管理業務委託、及び来年 3 月委託契約締結予定の電気保安管理業務委託について、既存業者以外の業者に対して見積り依頼するなど競争性の確保を図っております。また、競争入札の実施につきましては、今後とも検討してまいります。

勤労市民センターにおいて、経費の縮減を図るため、市の条例を勘案し、次年度より複数社からの見積り合わせ等による競争性の確保に努めてまいります。

7 固定資産の实地調査について

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实地調査を行われたい。

措置内容

改善中

事務局では、備品台帳と備品の確認を実施しているところです。

東大阪市立産業技術支援センターは、現在、備品台帳と備品の確認作業を行っており、台帳との整合を図っております。物品リストに基づき順次備品の特定作業を行っております。今後、市と連携して引き続き備品台帳の整備を行ってまいります。

勤労市民センターの固定資産の実態調査につきましては、ご指摘のとおりと認識しており、備品台帳等を整備し、定期的に点検いたします。

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。

措置内容

一部措置済

- (1) 指摘のあった助成対象経費の支払いを証する書類の写しの添付について助成対象事業宛名で領収書等、証する書類の提出を助成対象事業者の事務局である商工会議所の各担当者へ周知し、提出を求めています。郵送費など、事務局である商工会議所でまとめて処理しており、助成対象事業者の宛名での領収書等、証する書類の提出が難しい場合も支出との整合性の確認に努めています。
- (2) 常設展示場出展料助成金交付規程の改正は、現在市と協議中です。
創業促進インキュベートルーム賃料助成金については、昨年度の実績報告書提出時より、独立行政法人中小企業基盤整備機構近畿本部経営支援部支援拠点サポート課へクリエイション・コア東大阪インキュベートルーム賃料支払証明書の発行を依頼し、証憑書類としています。

(3) 帳簿の保管に係る周知について、交付決定通知書内に明記すべく、規程の改正について市と協議中です。

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。

措置内容

措置済
<p>平成29年度実績報告書は5月28日に提出いたしました。今後は、速やかに提出します。</p> <p>また、事業報告書に記載する日付につきましても適正に処理いたしております。</p>

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。

措置内容

措置済
<p>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は、ご指摘を受け飲食代（消耗品費）は受取参加費の範囲内としました。</p> <p>また、今年度の交付申請時には市と十分に協議しました。今後も適切な事業運営及び予算執行に努めてまいります。</p>

1.1 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円をあわせて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りたい。

措置内容

改善中

クリエイターズプラザの利用率の向上を図るべく、市各部局、市関係機関に働きかけるとともに、企業訪問相談員がパンフレットを訪問時に配布するなど、PR活動を行っています。また、ウェブサイトによる効果を考え、平成30年4月にリニューアルして広報活動に取り組んでいます。

委託料等の縮減については、見積り合せ等検討しております。

利用料についても類似施設等と比較して今年度中に検討してまいります。

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。

措置内容

改善中
<p>産業技術支援センターの平成 30 年度業務委託契約については、機構本部を通じて市の承諾を得ました。</p> <p>勤労市民センターの指定管理業務における第三者への委託にかかる清掃・警備業務以外の再委託については、ご指摘を受け止め、協定書に基づき適正に実施してまいります。</p>

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。

措置内容

検討中
利用者の利便性を念頭に、どのような方法を取りえるのかを現在検討しております。

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。

措置内容

措置済
指定管理業務における現金の管理については、現金（館使用料、小口現金）の動きを把握しており、平成29年度より現金出納簿を整備し、現金出納員以外の者が毎月末に照合しております。

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（ベルベツト素材）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。

措置内容

措置済

指定管理業務における修繕費の負担区分については、舞台暗幕と遮光カーテンの不具合発生に時期的なズレがありましたが、利用者の利便性確保の観点から同時期の修繕を発注しこのことに伴い支払も同時期になったものです。かかる経過については適宜、市の所管課と協議・調整を行いましたが、ご指摘を受け止め、今後は協議記録の保管等、協定書に基づき適正に執行してまいります。

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。

措置内容

措置済
<p>産業技術支援センターにおいては、平成 30 年度より公印使用簿を作成、使用日付、件名、使用印者等にて管理実行しています。</p> <p>勤労市民センターの指定管理業務における公印の使用については、ご指摘を受け止め、事務処理規定に基づき公印使用簿を整備し、適正に執行しています。</p>

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。

措置内容

改善中

産業技術支援センターにおいては、パソコンの個人情報保護のため、一定時間経過後にスクリーンセーバーに切り替わり、復帰時にパスワードを要求する設定にするなど、平成30年4月より改善しています。

勤労市民センターの指定管理業務における情報の管理については、ご指摘を受け止め、パスワードの定期的な変更等、セキュリティの強化に努めてまいります。

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。

措置内容

措置済
平成30年2月に職員等に就業規程の周知を図り、平成30年4月より適正な休憩時間を取得しています。

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。

措置内容

措置済
賞与引当金の計上については、給与規程に基づく勤務期間に応じた金額を計上しました。今後も公益法人会計ルールに則り、適切に処理してまいります。

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。

措置内容

措置済			
平成 29 年度の決算は以下のとおり個別に貸倒引当金を計上しました。			
A	590,249	10%	引当金 59,000
B	570,000	法定繰入額	引当金 1,000
			合 計 60,000

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成 30 年 9 月 13 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 2 月 26 日監報第 13 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

経済部

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。

措置内容

措置済

平成 30 年 1 月 16 日に(公財)東大阪市産業創造勤労者支援機構に対して、以下の契約に係る事務処理について情報提供等を行いました。今後、必要な情報提供について速やかに行ってまいります。

平成 29 年 4 月 1 日以降運用「労働関係法令順守状況の確認について」
平成 30 年 1 月 5 日付「物件売買契約書等の一部改正について」を送付しました。
そのほか調度課が作成しています「随意契約のガイドライン」、「業務委託契約・リース契約事務の手引き」および「プロポーザルの手引き」を参考に契約事務について説明を行いました。

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と交付決定するとともに、収支決算書の提出時には、その内容を十分確認したうえで受理されたい。

措置内容

改善中

モノづくり支援補助事業補助金については、平成30年度からは補助対象経費をあらかじめ定めた上で交付決定すべく予算措置を要求いたしましたが、認められませんでした。現在指摘内容を踏まえた要綱を策定すべく関係部局と協議を進めております。

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。

措置内容

検討中

クリエイターズプラザの管理運営については、平成29年度から、実績報告書において収支を明確にして報告させております。また、機構において利用率の向上を図るため企業訪問相談員がパンフレットを訪問時に配布するなど、PR活動を行っています。また、ウェブサイトによる効果を考え、平成30年4月にリニューアルして広報活動に取り組んでいます。今後、機構と連携し、委託料等の縮減や、利用料の見直しについても取り組んでまいります。

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。

措置内容

一部措置済

(1) 備品については現在、物品リストに基づき順次備品の特定作業を行っております。今後、センターと連携して引き続き備品台帳の整備を行ってまいります。

(2) 平成30年8月にアーク放電型イオンプレーティング装置、創成放電加工機、超音波探査映像装置の廃棄契約の手続きを行いました。

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。

措置内容

措置済
新たに作成した回収金額評価シートを用い、機器の更新ごとに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を実施します。

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。

措置内容

改善中

市と指定管理者で協議を実施し、市の所有備品については明示作業を行っています。故障により使用できない備品については、修繕を指定管理者に指示するとともに、修理不能備品については平成30年度中に処分を行う予定です。