

財政援助団体等監査結果に係る 措置状況報告書

(令和元年 10 月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第5号

令和元年10月10日

東大阪市監査委員

柴田敏彦

同

牧直樹

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

社会福祉法人東大阪市 社会福祉協議会	1
福 祉 部	19
子 ども す こ や か 部	31

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

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 2 月 12 日監報第 10 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会

社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会

1 協議会活動費補助金交付事務について

当協議会では、協議会活動の育成、援助等を行い、もって地域福祉の推進に寄与するため、市から協議会活動費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助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) 交付申請書に添付された補助金支出予定額内訳書に、補助対象経費である人件費、研修費、総合福祉センター管理経費の積算内訳が明記されていないもの。
- (2) 実績報告書に添付された補助金精算額内訳表に記載された業務委託費（3,075,377 円）の随意契約において、経理規程第 75 条第 4 項に規定する複数の事業者からの見積りを徴していないもの。

措置内容

措置済
(1) 補助金支出予定額内訳書につきまして、令和元年度交付申請手続きより申請書へ積算内訳を明記しております。 (2) 随意契約につきましては、経理規程第 75 条第 4 項の規定に従い、指摘後は、複数の事業者から見積もりを徴しています。

2 協議会（ボランティア・市民活動センター）活動費補助金交付事務について

当協議会では、市民福祉活動の育成、援助等を行い、公的な福祉サービス等の連携強化を図り、公民協働の地域福祉の推進に寄与するため、市から協議会（ボランティア・市民活動センター）活動費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該交付申請書に添付された補助金支出予定額内訳書に、補助対象経費である人件費の積算内訳が明記されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
（１） 補助金支出予定額内訳書につきましては、令和元年度より交付申請手続きの申請書に、人件費の積算内訳を明記しております。

3 日常生活自立支援事業補助金交付事務について

当協議会では、自己の判断のみでは意思決定に支障のある認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等の権利擁護にかかわる相談事業、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理等を支援するため、市から日常生活自立支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助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） 交付申請書に添付された補助金支出予定額内訳書に、補助対象経費である人件費及び事務費の積算内訳が明記されておらず、さらに、事務費を誤って物件費と記載しているもの。
- （２） 実績報告書に添付された補助金精算額内訳表に、事務費を誤って物件費と記載するとともに、その内訳が明記されていないもの。
- （３） 実績報告書に添付された補助金精算額内訳表に、事務費である福利厚生費を誤って人件費として記載しているもの。

措置内容

措置済
（１） 補助金支出予定額内訳書につきましては、令和元年度より交付申請手続きの申請書に人件費及び事務費の積算内訳を明記しております。 （２） 記載誤り及び内訳の明記がなされていなかったものにつきましては、適切に訂正しました。（再提出日：平成３１年１月） （３） 記載誤りにつきまして、適切に訂正しました。（再提出日：平成３１年１月）

4 協議会関係団体補助金交付事務について

当協議会では、関係する社会福祉諸団体に対し、活動の育成、援助等を行い、地域福祉をより効果的に推進するため、市から協議会関係団体補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助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。

- (1) 実績報告書（以下「報告書」という。）提出起案に、協議会文書取扱規程第 18 条に規定する他所定の事項（決裁日、施行日、文書番号）が記入されておらず、さらに、市へ提出した報告書の施行文書も保存されていない。

起案書への所定事項の記入を徹底するとともに、提出書類の証左とするため施行文書を適正に保存されたい。

- (2) 協議会が市へ提出した報告書の月日が手書きで記入されており、所管課へ質問したところ、協議会から提出された際には報告書の月日は空白で、所管課において報告書の提出期限である平成 30 年 5 月 31 日と月日を追記したとのことであった。また、協議会の報告書提出起案を見ると、起案日は同年 6 月下旬に行われており、所管課では報告日をさかのぼって追記していたものである。

これらは、協議会が提出期限を順守していないことが主な要因であることから、提出期限を厳守するとともに、提出書類への所定事項の記入を徹底されたい。

措置内容

措置済
(1) 指摘以降、起案書への所定事項の記入、また、施行文書につきましては、所定事項に記入の徹底を図っており、適正に保存しております。 (2) 指摘以降、市への報告書につきましては、提出期限を順守し、所定事項の記載漏れがないよう適正に行っております。

5 小地域ネットワーク活動推進事業補助金交付事務について

当協議会では、地域の高齢者、障害者(児)、子育て中の親子等の自立生活を行う上において支援を必要とする人々が安心して生活できるよう地域住民の参加と協力による支え合い活動及び助け合い活動を小地域で行うことを目的に、市から小地域ネットワーク活動推進補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助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。

- (1) 実績報告書に添付の会計報告書において、補助対象経費として規定されていない飲食代が計上されていた。適正な事務処理をされたい。
- (2) 協議会は、各校区福祉委員会（以下「委員会」という。）に対し助成金を交付している。助成金は各委員会から月ごとに提出される活動実施報告書の小地域活動推進事業に係る活動件数や参加者数を基に算定されているが、当該報告書には他の活動も含まれているため、協議会で精査し積算根拠となる件数及び参加者数を確定させている。

ところで、確定までの経過について記録がなされていない。

助成金の適正な執行の証左として、記録を残されたい。

- (3) 実績報告書に添付の会計報告書において、雑費、借料損料といった補助対象経費と判別のつかない費目が計上されていた。また、これらの費目は協議会の勘定科目とも異なっており、一見して補助対象経費か否かの判別が困難となっている。

市と協議を行い、会計報告書の費目について改められたい。

措置内容

措置済

- (1) 過去10年に遡り誤って支出した経費を平成30年度に返還しました。また、令和元年度より適正な事務処理に努めております。
- (2) 令和元年度から校区から提出される「小地域ネットワーク活動推進事業 実施報告書」の非該当事業につきましては、校区福祉委員長による訂正印の押印及び確認書により適正な執行の証左として記録を残しております。
- (3) 会計報告の費目につきまして、平成30年度の報告書より改定しました。

6 指定管理業務と委託業務の区分について

市と協議会は、各老人センターの指定管理業務に加え、複数の委託契約を締結している。

ところで、協議会が受託した指定管理業務と委託業務において、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) 指定管理業務と委託契約により実施する業務の双方に従事する者の人件費が、業務ごとに按分されず、すべて指定管理委託料から支払われているもの。
- (2) 委託業務の事業報告を指定管理業務の事業報告書に重複して記載するなど、指定管理業務と委託業務が混同されているもの。

措置内容

一部措置済
(1) 人件費の按分につきましては、担当部局と協議を行った結果、令和2年度より実施してまいります。 (2) 平成30年度の事業報告書より訂正しました。

7 退職給付費用について

指定管理委託料の算定において、協議会職員の退職給付積立資産支出が計上され、他の経費とともに市から支払が行われている。

当該退職給付積立資産支出と毎年の費用である退職給付費用とは金額が異なっているが、いずれを指定管理委託料に算定するか市と協議会で明確にされないまま、退職給付積立資産支出での支払が続いている。

指定管理の協定期間が有期であることも踏まえ市と協議を行い、指定管理委託料の算定内容を明確にされたい。

措置内容

措置済
指定管理委託料における当該退職給付積立資産支出と毎年の費用である退職給付費用との金額差につきまして、担当部局と協議の上、平成30年度決算より適切に訂正しております。また、指定管理料の算定内容につきましても、適切に訂正しました。

8 指定管理業務の第三者への委託について

協議会では、各老人センターの指定管理業務について、市の承諾を得たうえで一部業務を再委託により実施している。

ところで、再委託業務の契約において、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) 経理規程第 75 条第 4 項に規定する複数の業者からの見積りを徴さずに随意契約を行っているもの。
- (2) 協定書第 24 条第 2 項第 2 号に規定する暴力団又は暴力団密接関係者でないことを誓約している書面を徴していないもの。

措置内容

措置済
(1) 随意契約につきましては、経理規程第 75 条第 4 項の規定に従い、指摘後は、複数の事業者から見積もりを徴しています。 (2) 協定書第 24 条第 2 項第 2 号の規定に従い、適切に訂正しました。

9 指定管理業務事業報告書について

協定書第13条において、協議会は毎月翌月10日までに、前月の各老人センターの管理に関する月次事業報告書を提出するとともに、協定期間終了後60日以内に、協定期間における各老人センターの管理に関する事業報告書を市に提出するよう規定されている。

ところで、これらの報告書において、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) 月次事業報告書及び事業報告書において、協定書第13条第1項4号及び同条第2項4号に規定する苦情・要望等の件数及びその内容の記載がないもの。
- (2) 事業報告書において、協定書第13条第2項に規定する管理業務の実施状況の記載がないもの。

措置内容

措置済
(1) 月次事業報告書及び事業報告書において、協定書第13条第1項4号及び同条第2項4号に規定する苦情・要望等の件数及びその内容の記載がなかったことにつきまして、訂正し、平成30年度事業報告書へ記載し、平成31年4月分からの月次報告書にも記載し、担当部局へ報告・提出しております。 (2) 事業報告書において、協定書第13条第2項に規定する管理業務の実施状況の記載がなかったことにつきましては、訂正し、平成30年度事業報告書より記載しております。

10 指定管理者であること等の掲示について

当協議会が指定管理を行っている各老人センターにおいては、協定書第 30 条の規定により、その窓口等に施設の管理を指定管理者である協議会が行っていること、指定管理者としての指定の内容、市の施設担当所属名及びその連絡先等を掲示するものとされている。

ところで、各老人センターの窓口等で当該掲示は行われていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
協定書第 30 条の規定による窓口等に施設の管理を指定管理者である協議会が行っていること、指定管理者としての指定の内容、市の施設担当所属名及びその連絡先等を掲示することにつきましては、指摘後すみやかに掲示しました。

1.1 備品の管理について

指定管理業務で使用するために市が協議会に無償で貸し付ける備品（以下「管理物品」という。）は、協定書第7条第1項別紙3に規定されている。

ところで、当該管理物品について、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) 別紙3の管理物品の内容が更新されず、別紙3に記載されている現物が存在しないなど、実態と相違しているもの。
- (2) 協定書第7条第4項に規定する管理物品の計画的な実地棚卸が行われていないもの。
- (3) 協定書の仕様書において、管理物品に係る廃棄等の異動については、定期的に市に報告しなければならないと規定されているものの、口頭での報告となっているものや報告が行われていないもの。
- (4) 協定書の仕様書において、管理物品は市の財務規則で定められた物品の分類に従い、その保管に係る備品を保管、整理するよう規定されているが、同規則第193条に規定する備品整理票等の貼付がないまま使用、保管されているもの。
- (5) 角田総合老人センターにおいて、指定管理委託料で購入された車両の所有権が当センターになっているもの。

措置内容

一部措置済
(1) 管理物品の精査を担当部局と協議した上で行い、実態にあった管理物品台帳に更新しました。 (2) 協定書第7条第4項に規定する管理物品の計画的な実地棚卸が行われていないことにつきましては、計画的に行うよう8月から半年ごとに実施してまいります。 (3) 管理物品に係る廃棄等の異動について定期的に報告がなされていないことにつきましては、平成31年4月より月次報告書により報告を行うよう訂正しました。 (4) 管理物品につきましては、備品整理番号をとり管理物品台帳に記載し、物品に番号を記載したシールを添付するなど訂正しました。 (5) 指定管理委託料で購入された車両の所有権が東大阪市となっていないものにつきましては、変更手続きを行い、適切に訂正しました。

1 2 現金の管理について

各老人センターでは、事業費の現金支出に充てるため会計職員を置き、経理規程第 28 条の規定により小口現金を保管しており、各種教室等の開催に係る講師謝礼等の支払にあてている。

ところで、各老人センターでは、預金に係る出納簿は作成しているものの、現金に係る帳簿は作成していないため、金庫に保管している現金総額と照合できる帳簿は存在しない。

預金に係る出納簿に加え、現金に係る帳簿を作成し、現金総額の管理を図られたい。

措置内容

措置済
指摘後すみやかに現金に係る帳簿を作成し、管理しております。

1.3 募金箱の管理について

各老人センターには、複数の募金箱が設置、保管されている。

募金箱に募金された現金の集計及び収納等は、協議会事務局が行っており、その頻度は、募金箱の種別により数か月から1年に1回程度行われている。

ところで、募金箱は各老人センターで保管されているものの、募金された現金の額は帳簿等で管理されておらず、消失等があってもこれが判明しないリスクが高い状態にある。

早急に集計及び収納等のルールを定め、長期間、募金箱に現金が残存する状態を避けられたい。

措置内容

措置済
指摘後は各老人センター職員が協議会事務局に月2～3回来所することとし、その際に募金箱を持参し、募金を指定先に送金、又は通帳に入金しております。

1.4 源泉税の納付について

角田総合老人センターでは、当センターに係る講師への謝礼を支払っている。

ところで、当該謝礼の源泉税の納付については、当センターで口座から出金した後、協議会事務局に月1回程度の頻度で担当者が持参し、協議会事務局で再度別口座に入金することで行っている。

効率的な事務執行の観点から、源泉税の納付は当センターを通さず、協議会事務局で行うことを検討されたい。

措置内容

措置済
講師謝礼の支払いで生じる源泉税につきましては、当センターで源泉税が生じないよう講師謝礼の支払いを協議会事務局で行うよう変更し、適切に源泉税を納付しております。

15 コピー料金の管理について

老人センターで利用者から実費相当額を徴収しているコピー料金の管理について、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) 管理簿への記入漏れや記入を誤っているもの。(高井田老人センター)
- (2) 管理簿が備え付けられていないもの。(五条老人センター)
- (3) コピー料金の協議会事務局への送金が不定期となっているもの。(五条老人センター)
- (4) コピー料金受領時に押印している受取印の押印がないもの。(高井田老人センター)

措置内容

措置済
(1) 管理簿への記入漏れや記入誤りにつきましては、指摘後すみやかに訂正しました。 (2) 指摘後すみやかに管理簿を作成し、改善しました。 (3) 指摘後は月1回、定期的に送金を行うよう改善しました。 (4) 指摘後は受取印の押印につきて周知・徹底し、適切に改善しました。

1.6 切手等の管理について

老人センターで所有する切手、はがき、収入印紙の管理について、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) 切手の管理簿と現物の照合を行っていないもの。(各老人センター)
- (2) 切手の管理簿と現物に差異が生じているもの。(五条老人センター、高井田老人センター)
- (3) 指定管理委託料で購入した切手を他事業で使用しているもの。(五条老人センター)
- (4) 長期間使用していないはがき及び収入印紙が保管され、購入年度も不明なもの。

(高井田老人センター)

措置内容

措置済
(1) 残枚数を確認できる切手管理簿に切替え、定期的に現物と照合するように努めております。 (2) 切手管理簿と現物に差異が生じているものにつきましては、記入漏れや記入誤りを訂正し、適切に処理しました。 (3) 切手管理簿を各事業ごとに作成し、現物も分けて管理し、適切に運用しております。 (4) 長期間使用していない現物につきましては、管理簿に記載し、適切に処理しました。

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

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 2 月 12 日監報第 10 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

福祉部

福祉部

福祉企画課

1 協議会活動費補助金交付事務について

当課では、協議会活動の育成、援助等を行い、もって地域福祉の推進に寄与するため、協議会活動費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、協議会に補助金を交付している。

ところで、当該補助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） 要綱第 5 条において補助対象経費を、協議会事務職員（常務理事、嘱託職員を含む）の人件費、ボランティア保険料、研修費及び総合福祉センター管理経費と規定しているが、総合福祉センター管理経費については、具体的な経費まで規定されていないもの。
- （２） 要綱第 5 条において、補助対象経費として規定されていない総務経費（役員報酬、賃借料、印刷製本費、事務消耗品費）が、実績報告に計上されているもの。

措置内容

措置済
（１）要綱を改正し、具体的な補助対象経費を規定しました。 （２）当該補助制度の趣旨を踏まえた経費であることから、補助対象経費に含めるよう要綱を改正しました。

2 協議会団体補助金交付事務について

当課では、協議会に関係する社会福祉諸団体に対し、活動の育成、援助等を行い、地域福祉をより効果的に推進するため、協議会団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、協議会に対し補助金を交付している。

ところで、当該補助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。

- （１） 当該補助金は、市から協議会に交付されたのち協議会からの助成金として各団体に交付されている。

ところで、協議会には助成金交付の主体であるという認識はなく、市と各団体の橋渡しをしているのが現状である。実績報告についても、各団体の書類を協議会が市に提出しているが協議会において精査は行われていない。また、各団体は市の直接の補助金交付先でないため、市が効果検証のため調査をする際に制約を受けると考えられる。

当該補助金に対する協議会の役割について市と協議会で再度整理を行い、適正な事務執行に努められたい。

- （２） 要綱第 5 条において、補助金の交付の対象となる経費は、事業運営に係る事務費及び事業費の中で市長が適当であると認めた範囲の額とすると規定されているものの、具体的な経費まで規定されていない。

補助金の交付対象とする経費を明確にされたい。

措置内容

検討中
（１） 令和 2 年 4 月までに、各社会福祉諸団体への直接補助に切り替えることを検討しております。 （２） 令和 2 年 4 月までに、要綱を改正し、具体的な補助対象経費を規定することを検討しております。

生活福祉室

協議会関係団体補助金交付事務について

当室では、関係する社会福祉諸団体に対し、活動の育成、援助等を行い、地域福祉をより効果的に推進するため、協議会関係団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、協議会に補助金を交付している。

ところで、協議会からの実績報告書（以下「報告書」という。）提出に伴い、当室が行った補助金額の確定通知（以下「確定通知」という。）起案を見ると、報告書は平成 30 年 5 月 31 日となっているにもかかわらず、同起案は同年 7 月 17 日に行われていた。また、協議会から市への報告書提出起案を見ると、同起案は同年 6 月 28 日に行われていた。当室に質問したところ、協議会から報告書の提出を受けた際は、月日を空白のまま受領し、当室において要綱第 12 条に規定する報告書の提出期限である同年 5 月 31 日と日付をさかのぼって追記し、その後速やかに確定通知起案を行ったとのことであった。

適正な事務処理を行うとともに、これらは、協議会が提出期限を順守していないことが主な要因であることから、協議会に対し十分な指導を行われたい。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、確認不足により発生したもので、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。

本年度より社会福祉協議会へ提出期限を遵守する旨の指導を行い、適正な事務処理への是正を行ってまいります。

障害施策推進課

協議会関係団体補助金交付事務について

当課では、関係する社会福祉諸団体に対し、活動の育成、援助等を行い、地域福祉をより効果的に推進するため、協議会関係団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、協議会に補助金を交付している。

ところで、協議会から要綱第 12 条に規定する実績報告書が平成 30 年 5 月 31 日付で提出されているにもかかわらず、実地調査時点において、同第 13 条の規定に基づく補助金確定通知が行われていなかった。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
現在標記事務につきましては、協議会関係団体補助金交付要綱第 13 条の規定に基づく補助金確定通知を行いました。

高齢介護課

1 日常生活自立支援事業補助金交付事務について

当課では、自己の判断のみでは意思決定に支障のある認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等の権利擁護にかかわる相談事業、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理等を支援するため、日常生活自立支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、協議会に補助金を交付している。

補助金の額については、要綱第3条で補助金対象事業を特定するとともに、同第4条及び別表で事業の実施に必要な経費を規定している。別表の事業の実施に必要な経費では、人件費と事務費に区分され、人件費では職員俸給、職員諸手当（諸手当、旅費、厚生経費）、非常勤職員給与、法定福利費を必要な経費とし、事務費では福利厚生費、研修費、備品購入費など15費目を必要な経費としている。

ところで、協議会から提出された実績報告書に添付された補助金精算額内訳表では、人件費として退職給付、退職積立資産、職員退職共済預け金支出が計上されているが、要綱第4条及び別表にはこれらの費目は規定されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきまして、令和元年度より要綱を改正し、退職給付、退職積立資産、職員退職共済預け金支出を別表に規定しました。

2 ひとり暮らし高齢者等訪問相談事業補助金交付事務について

当課では、在宅のひとり暮らし高齢者及びねたきり高齢者、又は高齢者のみで常時居住している世帯に対して、その福祉の向上を図るため、ひとり暮らし高齢者等訪問相談事業補助金交付要綱を制定し、協議会に補助金を交付している。

ところで、補助金交付決定通知書において、実績報告書（以下「報告書」という。）の提出を平成30年4月末日と指定しているものの、報告書は同年5月31日付で提出され1か月遅延していた。一方、補助金額の確定通知起案の摘要には、特段の疑義等はないとして回議がなされ、決裁が行われていた。

起案の回議及び決裁時においては、十分な審査をされたい。

措置内容

措置済
補助金交付決定通知書の提出を「平成31年5月末日までに提出しなければならない」と修正しました。今後も起案の回議及び決裁時に十分審査を行ってまいります。

3 敬老事業補助金交付事務について

当課では、福祉についての関心と理解を深め、かつ、老人が自らの生活の向上に努める意欲を高めるため、敬老事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、協議会に補助金を交付している。

要綱第3条において、当該補助金の対象事業については、敬老大会等の開催事業や記念品贈呈等の事業とされており、対象事業及び対象経費が不明確となっている。

対象事業及び対象経費を明確にされたい。

措置内容

措置済
敬老事業補助金の交付対象事業及び対象経費につきましては、要綱改正を行い、令和元年度分から適正に事務処理を行っております。

4 指定管理業務の第三者への委託について

各老人センターの管理については指定管理者制度を活用することとし、協議会と協定書を締結している。

ところで、協定書第 24 条第 1 項に規定する業務の再委託を承諾するにあたり、同条第 2 項第 2 号に規定する、請負の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを、協議会に誓約したのか確認しないまま再委託を承諾している。

協定書の内容が適正に実行されているか確認されたい。

措置内容

措置済
誓約書等のコピーを確認するようにし、適切に訂正いたしました。

5 指定管理業務に係る協議事項について

当課では、各老人センターの管理運営に係る課題や要望等について、協議会と随時協議を行い、円滑な管理運営に向けた指導等を行っているとしている。

ところで、これらの協議については、議事録等が作成されておらず、協議事項、協議日時、協議の内容と結果等は書面での確認ができない状態となっている。

今回の監査においては、市から貸与している管理物品の管理や活用、指定管理委託料による車両購入に係る所有権を始め、指定管理業務を実施していく上での課題が散見されており、適正な管理監督の実施のうえ、協議記録を作成し、議事内容の共有化を図られたい。

措置内容

改善中
協議内容を作成するための報告様式を作成いたしました。今後は、この様式を用いて議事内容の共有化に取り組んでまいります。

6 備品の管理について

指定管理業務で使用するために市が協議会に無償で貸し付ける備品（以下「管理物品」という。）は、協定書第7条第1項別紙3に規定されている。

ところで、当該管理物品について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な管理が行われるよう、助言、指導されたい。

- (1) 別紙3の管理物品の内容が更新されず、別紙3に記載されている現物が存在しないなど、実態と相違しているもの。
- (2) 協定書第7条第4項に規定する管理物品の計画的な実地棚卸が行われていないもの。
- (3) 協定書の仕様書において、管理物品に係る廃棄等の異動については、定期的に市に報告しなければならないと規定されているが、口頭での報告となっているものや報告が行われていないもの。
- (4) 協定書の仕様書において、管理物品は市の財務規則で定められた物品の分類に従い、その保管に係る備品を保管、整理するよう規定されているが、同規則第193条に規定する備品整理票等の貼付がないまま使用、保管されているもの。
- (5) 角田総合老人センターにおいて、指定管理委託料で購入された車両の所有権が当センターになっているもの。

措置内容

一部措置済

- (1) 実地棚卸を行い、実態に即した備品一覧を作成しました。
- (2) 8月に一斉棚卸を実施いたしました。今後も計画的に実施してまいります。
- (3) 備品の移動については、月次報告で都度報告する運用に改めました。
- (4) 実地棚卸の際に、備品整理票を添付しました。
- (5) 車検証の所有者を東大阪市に変更しました。

7 指定管理運営状況の評価について

指定管理導入施設の管理運営状況については、1年に1回所管課による内部評価（以下「評価」という。）が行われ、ウェブサイトでも公表されている。評価はモニタリングシートを用い、評価項目毎に「○」、「△」、「×」を付す3段階評価となっている。

ところで、平成29年度のモニタリングシートにおいて、市は協議会の備品管理に係る不備を指摘しているにもかかわらず、備品管理の評価項目を「△」と評価している。実地調査の際に評価を「△」にした根拠を質問したところ、担当者から、評価では基本的に「×」を付していないとの回答があった。

評価が形骸化していることは明らかであり、評価の重要性を再認識し、適正な評価を行われない。

措置内容

改善中
評価基準については、再度、共通認識を徹底し、平成30年度のモニタリングより適正な評価を行います。

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

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 2 月 12 日監報第 10 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

子どもすこやか部

子どもすこやか部

子育て支援課

協議会関係団体補助金交付事務について

当課では、関係する社会福祉諸団体に対し、活動の育成、援助等を行い、地域福祉をより効果的に推進するため、協議会関係団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、協議会に補助金を交付している。

ところで、協議会からの実績報告書（以下「報告書」という。）の提出に伴い、当課が行った補助金額の確定通知（以下「確定通知」という。）起案を見ると、報告書は平成30年5月31日となっているにもかかわらず、起案は同年7月5日に行われていた。また、協議会から市への報告書提出起案を見ると、起案は同年6月20日に行われていた。

当課に質問したところ、協議会から報告書の提出を受けた際は、月日を空白のまま受領し、当課において要綱第12条に規定する報告書の提出期限である同年5月31日と月日をさかのぼって追記し、その後速やかに確定通知起案を行ったとのことであった。

適正な事務処理を行うとともに、これらは、協議会が提出期限を順守していないことが主な要因であることから、協議会に対し十分な指導を行われたい。

措置内容

措置済

協議会に対して指導を行ったことで、今年度は要綱第12条に規定する提出期限までに書類を受理し、期限内に支払起案を終えることができた。今後も協議会に提出期限を遵守させ、適正な交付事務を行ってまいります。