

令和元年度 財政援助団体等監査結果に基づく措置状況等の報告

1. 監査の種類 地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査
地方自治法第199条第7項の規定に基づく財政援助団体等監査
2. 監査対象年度 平成30年度
3. 監査結果報告 令和2年3月3日

【共通事項】

所管室		定期監査結果	措置状況等
福祉子ども部	医療福祉総務室	各所管においては、補助金等の交付団体に対して、名張市補助金等の交付に関する規則に基づき帳簿書類の記帳は適正か、領収書等の整理・保存は適切に行われているかについて徹底した指導監督をするとともに、補助金等の交付目的や事業内容の把握及び公益性など十分に検証された。	名張市社会福祉協議会は、社会福祉法人の会計規則に則って、適正に経理事務が行われています。福祉子ども部各室との連携を密にし、地域福祉の向上につながる事業、取組を積極的に進めていただけるよう指導を行っていきます。
	介護・高齢支援室		市の補助金交付にあたっては、上記適正な取扱いを行うよう十分気をつけます。
	保育幼稚園室		今後は、補助金等の交付団体に対し、帳簿書類等の整理、保存を適切に行うよう指導監督を行うよう努めます。
産業部	商工経済室		補助金等の交付団体に対しての補助金等に係る帳簿書類について適正に行われているか指導監督を行っていき、今後交付する団体への補助金等については、交付目的や事業内容の把握及び公益性などを検証し交付していきます。
教育委員会事務局	文化生涯学習室		今までは、決算書類については、報告書面の金額等の検算を実施し、誤りがあれば指摘を行ってきました。今後は、事業内容について関係諸帳簿、通帳、領収書等の提出を求め、確認を行います。

【個別事項】

団体名等	定期監査結果	措置状況等
社会福祉法人おきつも福祉会	(団体) 当該団体は、本市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記の事項について、一部不適切な事務処理等が見受けられた。 ・建築計画変更届において鉛筆での修正箇所があった。 ・工事進捗状況報告書の着工年月日の誤り及び報告日が未記入であった。 ・事業所指定に際しての留意事項のうち、防犯に関する計画等の整備について未策定であった。 ・完成予定年月日の変更経緯が書類で確認できなかった。	・建築計画変更届において鉛筆での修正箇所があった箇所については、ボールペンで訂正し、訂正印押印しました。 ・工事進捗状況報告書の着工年月日の誤り及び報告日の未記入については、着工年月日を訂正印により、訂正し、報告日を記載しました。 ・事業所指定に際しての留意事項のうち、防犯に関する計画等の整備については、令和元年12月1日付けで作成しました。 ・完成予定年月日の変更経緯については、平成29年12月22日付けで工期の延長について市へ繰越協議書を提出し、受理されましたが、契約期間変更にあたっての変更契約手続がなされておらず、今後は、適切な事務処理に努めることといたしたい。

所管室	定期監査結果	措置状況等
学校法人藤森学園	(団体) 当該団体は、本市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記の事項について、一部不適切な事務処理等が見受けられた ・関係書類について一部適切な整理がなされていなかった。 ・請求書の日付が抜けているものや、検査検収調書の記載事項に誤りがあった。	関係書類が適切に整理されているか再確認するとともに、変更申請書類の補足を行いました。また、請求書の日付漏れ及び検査検収調書の記載誤りについても補正致しました。今後はこのような不備が生じぬよう、関係書類の審査等をさらに強化してまいります。
iroha整骨院スポーツジム	(所管室) 補助対象経費の範囲を明確にし、補助申請に際しては、十分に対象経費の説明を行い、明確に判断できる基準に基づき指導されたい。	次年度の補助金募集要項作成時に、補助対象経費の範囲を再検討し、反映させました。また、申請事業者には申請書受理時に適切指導を行いました。
社会福祉法人 名張市 社会福祉協議会	(団体) 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、以下のとおり改善を要する事項があった。 ・事業報告書の修繕費内訳と当該団体の支出伺書・命令書の合計が一致していない。 ・修繕費の支出伺書・命令書の決裁において、支出伺書に根拠となる起案資料の添付がないものや、支出伺書の日付より請求書の日付が早いものがあった。 ・協定書に1件10万円を超える修繕については、あらかじめ市と協議することとなっていることから、協議結果を支出伺書に添付されたい。	・「未払金」の簿冊に綴じてあったものが未提出でした。今後より細心の注意をはらい提出漏れがないよう努めます。 ・毎月の支払時に行っているチェックにおいて、起案資料の添付の有無や日付についての確認を行っていますが、今まで以上に注意をはらい確認をすすめます。また、内部の監事監査前に行う書類チェックにおいても添付書類の有無や日付等齟齬のないようより丁寧な確認を行っていきます。 ・1件10万円を超える修繕については、書面による協議結果を残しておらず口頭での確認となっていました。令和2年度分からは、書面にて協議を行い、起案書とともに添付しています。

所管室	定期監査結果	措置状況等
株式会社アドバンス コープ	(団体) 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、以下のとおり改善を要する事項があった。 ・指定管理業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理することとなっているにもかかわらず、一部混在しているものが見受けられた。 ・指定管理者仕様書3.(3)職員の配置基準において、舞台管理運営業務については、常駐技術者及び補助技術者は5年以上の実務経験を求めているが、当該指定管理者の第三者への委託契約仕様書には3年以上または同等の能力、技術力を有するものとしており、指定管理者仕様書の配置基準と齟齬が生じている。 ・契約年月日が未記入の公演契約書が3件あった。 ・現金出納帳の清算額と通帳への入金額が、入金方法によって一致しておらず後日精算処理がなされているが、日計処理として現金出納帳と通帳入金額を一致させる事務処理とされたい。	・年度末の報告については、決算書の提出に加え、通帳並びに関係諸帳簿、領収書等、年度内の事業報告に関するすべての書類を提出すると共に、年度初めの予算額並びに口座の残額確認を担当室に依頼します。 ・舞台管理運営業務の委託契約仕様書に記載されている3年以上の能力、技術力を有する者を配置するという点については、指定管理者仕様書3.(3)に配置基準を指定されているように、5年以上の実務経験者の配置とするよう契約書記載内容の変更を行いました。 現在、常駐している者は5年以上の実務経験者であったので、配置基準は満たしておりました。 ・指摘のあった3件の公演契約書には、契約年月日の記入を行いました。 ・担当室より、金銭出納に関するデータ原稿をいただき、通帳に記載されている日程で、その金額・内訳を記入するよう指導を受けました。 通常、金銭出納帳残額と通帳残額、月計の収入伝票、支払命令書が全て合致するものであるという説明に加え、会社独自の手法を用いることは避け、明瞭な事務処理を行うよう併せて指導を受けました。 ご指摘いただいた点につきましては、速やかに修正するよう努めて参ります。