

令和6年度
定期監査等結果報告書

附 財政援助団体等監査報告書

名張市監査委員

名 監 第 1 1 6 号
令和 7 年 2 月 2 7 日

名張市長	様
名張市議会議長	様
名張市教育委員会教育長	様
名張市選挙管理委員会委員長	様
名張市農業委員会会長	様
名張市公平委員会委員長	様

名張市監査委員	竹 内 禎 高
同	細 矢 一 宏

令和 6 年度定期監査等の結果について （報告）

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき、令和 6 年度の定期監査等を執行したので、その結果を同条第 9 項の規定により報告します。

■定期監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

2. 監査の日程

監査委員による対面監査は2年周期で行うものとし、令和6年度は次のとおり実施した。なお、対面監査に該当しない部局については書類監査を実施した。また、市の施設について、抽出により実地監査を行った。

(1)対面監査

実施日	対象部局
令和6年11月6日	地域環境部（環境対策室、人権・男女共同参画推進室）
11月8日	地域環境部（協働のまちづくり推進室） 都市整備部（維持管理室、用地対策室、道路河川室）
11月12日	都市整備部（住宅室） 産業部（観光交流室、商工経済室、農村整備室）
11月18日	産業部（農林資源室） 総務部（契約検査室、情報政策室）
11月28日	総務部（人事研修室、財政経営室）
12月2日	総務部（公共施設マネジメント室、総務室） 都市整備部（都市計画室） 議会事務局、選挙管理委員会事務局
令和7年1月9日	教育委員会（教育センター、学校教育室、市民スポーツ室）
1月14日	教育委員会（図書館、文化生涯学習室）
1月16日	教育委員会（教育総務室） 市立病院（総務企画室、医事経営室） 看護専門学校

(2)書類監査

実施期間：令和6年12月～令和7年2月

対象部局：対面監査以外

(3)施設等の実地監査

実 施 日	対 象 施 設
令和6年11月14日	名張中学校、名張小学校、百合が丘小学校 赤目保育所

3. 監査の対象年度

令和5年度(10月～3月)、令和6年度(4月～9月)

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを監査するため、関係帳簿を調査し、対面監査においては、あらかじめ求めた監査調書に基づき所属長の説明を聴取する方法により監査を実施した。

5. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

<総務部>

【総務室】

- 文書事務の電子化・ペーパーレス化は、コスト削減や業務効率化だけでなく、環境保護やセキュリティ向上にもつながることから、更なる推進に取り組まされたい。

【人事研修室】

- 慢性的な人員不足により、業務の停滞や事業の遅延が目立つ部署が多く見受けられる。職員の業務量や勤務状況等を的確に把握し、適切な職員配置に努められたい。
- 職員採用試験の応募者数が減少傾向にあり、人材確保に苦慮していることから、優秀な会計年度任用職員を正規職員として採用できる制度などについても研究されたい。
- ワーク・ライフ・バランスの推進と職員の健康管理の観点から、管理職の時間外勤務状況の把握にも努められたい。
- 市外からの委員の費用弁償について、異なる取扱いをしている部署があるため、庁内で統一した支払処理が行われるよう周知されたい。

【契約検査室】

- 契約・検査事務について、手続上の不備が各部署において多く見受けられることから、契約・検査事務における標準的なマニュアルを作成し、事務手続が法令等に基づき適正に処理されるよう指導されたい。
- 物品等の発注にあたっては、市内事業者の育成のためにも、登録事業者を優先して発注されるよう周知されたい。
- 公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律では、契約の相手方等を公表することが義務付けられているが、ホームページの更新が遅れている状況が見受けられた。契約事務の透明性を確保するため、適正な時期に公表できるよう改善されたい。
- 工事検査においては、公共工事の品質確保のため、定期的な研修等により検査職員の育成を図られたい。

【情報政策室】

- 市民サービスに直結する「総合住民情報システム」のガバメントクラウドへの移行にあたっては、国の動向を注視しながら、スケジュールの把握と財源の確保に留意し、着実に取り組まれたい。

【財政経営室】

- 中長期的な財政運営の安定化に向けて、中期財政計画と決算の検証等を踏まえ、更なる財政基盤の強化に取り組まれたい。
- 一般会計からの繰出と企業会計での繰入の予算措置において差異がないよう努められたい。

【公共施設マネジメント室】

- 公共施設の約半数が築 35 年を経過し老朽化が進んでいる状況にあることから、市民サービスの提供や業務に支障を来すことがないように計画的な修繕・改修に取り組まれたい。
- 土地開発基金の未処分の土地について、関係部署と連携して処分方法を検討されたい。

<地域環境部>

【協働のまちづくり推進室】

- 地域づくり組織における役員等の高齢化、担い手不足、固定化が課題となっている。地域づくり組織と連携しながら、常に地域の情報を収集し、他市の状況も調査するなどして、役員の業務負担の軽減や担い手確保に向けた取組に努められたい。

【環境対策室】

- 東山墓園事業については、墓園全体の利用状況が減少傾向にあることを踏まえ、空き区画の募集および管理も含む対策を検討されたい。

【人権・男女共同参画推進室】

- 少子高齢化が進む中、隣保館をはじめとする地区の各施設の活用方法及び運営方法に関して見直しを検討されたい。

＜産業部＞

- 農林業・商工・観光について、産業部全体での一体的な推進体制を構築されたい。

【農林資源室】

- 農業と観光が連携して市外からの誘客を図り、利益を市内の事業者、農業生産者に還元できる循環システムの構築に努められたい。
- 農業の担い手不足の対策に努められたい。
- 国津の杜はぐくみ工房あららぎについては、施設利用状況が減少しているため、有効活用について検討されたい。

【農村整備室】

- 松原揚水機維持管理補助金、昭和水路かんがい用ポンプ場維持管理補助金について、現状に即した補助方法等を整理されたい。
- 老朽化が進む農業施設の計画的な改修に取り組まれたい。

【商工経済室】

- とれたて名張交流館運営協議会への貸付金について、償還の遅延が見受けられた。金銭貸借契約書に則り適正な対応で償還されるよう進められたい。

【観光交流室】

- 観光拠点にあるトイレをはじめ老朽化が進む施設の改修に努められたい。
- 限られた人員・予算の中で、観光においては赤目四十八滝を重点的に取り組まれているが、観光全体の視点に立った施策にも取り組まれたい。

＜都市整備部＞

【都市計画室】

- 限られた予算の中で、持続可能な地域公共交通のために、デマンド交通やA I等をはじめ新たな技術を活用した様々な手法を研究し取り組まれたい。

【道路河川室】

- 名張かわまちづくり計画について、かわまちエリアとまちなかエリアの一体的整備を目指し、関係機関や地域との協議を進められたい。

【維持管理室】

- 市営駐車場について、不採算箇所の運営方法の見直しや休止箇所の今後の活用方法を検討されたい。
- 未収になっている指定管理者納付金について、適切に回収事務を進めるとともに名張市債権管理条例に基づき処理を行われたい。

【用地対策室】

- 地籍調査業務について、第2次名張市地籍調査事業実施計画で定める令和11年度の目標値を達成するために、地籍調査の推進と進捗管理に努められたい。

【住宅室】

- 年々増加する空き家等について、利活用促進及び適正管理に向けての指導、啓発に努められたい。
- 木造住宅耐震化率向上に向けて、予算の確保及び市民への周知に努められたい。

<市立病院>

【総務企画室】

- 名張市立病院の安定的な運営に向けて、経営強化プランの取組を着実に進められたい。
- 看護師不足により病床制限が続いているため、引き続き、働きやすい職場環境づくりに取組み、看護師の離職対策及び人員確保に努められたい。
- 支出負担行為の事務手続きの遅延が散見された。適正な時期の財務処理を徹底されたい。

【医事経営室】

- 地元医師会や地域の医療機関との連携を一層強化し、地域の中核病院としての役割を果たされたい。

<看護専門学校>

【教務庶務室】

- 看護専門学校への進学希望者は減少傾向にあることから、看護の仕事の魅力を広く発信し、幅広い分野からの学生確保に努められたい。
- 質の高い看護師の養成には、看護教員の資質の維持・向上が不可欠であることから、引き続き看護教員の育成に努められたい。

＜教育委員会事務局＞

【教育総務室】

- 学校において、年度末に購入した消耗品等で、支払遅延になっているケースが散見された。適切な事務処理を再度各学校に指導されたい。
- 学校において、講師謝礼の支払方法や金額等に差異があるため、一定のルールづくりを検討されたい。

【学校教育室】

- 一部の施設において、退職した教職員を短時間勤務の会計年度任用職員として多数採用している一方で、教育現場では人員不足が課題となっている。県教育委員会とも協議し有効な活用方法を検討されたい。
- 学校に配布する備品については、備品番号の登録など適切に移管手続きを行われたい。

【市民スポーツ室】

- 老朽化により利用停止している施設の今後の改修、廃止又は活用方法について検討されたい。
- スポーツイベントを業務委託する際に、参加料などの収入を徴収する場合は、総計予算主義の原則に基づき、市の歳入として計上されたい。また、インセンティブについては、参加料とは別に委託料へ加算するなどの方法を検討されたい。
- 体育施設及び学校開放における実費負担については、積算根拠を明らかにするとともに、近年の物価高騰等を踏まえ適正な料金設定となるよう検討されたい。

【文化生涯学習室】

- 市史編さん委員会、市史編集専門委員会及び市史編集専門部会については、市史刊行に向けて定期的、継続的に開催されたい。
- 室が担っている各種団体の会計事務は、2人以上のチェック体制を整えられたい。
- 備品管理について、購入品の一部に備品登録漏れが見受けられた。今後は適切な事務管理に努められたい。

【図書館】

- 来館者からコピー機使用料等を収受するために、出納室からつり銭用現金を借用しているが、実態を踏まえ金額の見直しを行われたい。

【教育センター】

- 退職した教職員である短時間勤務の会計年度任用職員が非常に多いため、業務の効率性、組織の統一性及び管理責任において憂慮される一方、教育現場では、人員不足が課題となっているため、教育委員会として、業務量にあった職員配置の見直しを検討されたい。

- 様々な教育支援に積極的に取り組んでいるが、活動内容が知られていないため、広報誌や Web サイト、SNS など複数の媒体できめ細やかな情報発信に努められたい。

【選挙管理委員会】

- 各選挙において、投票率が低下傾向にあるため、若年層などターゲットを絞った働きかけをはじめ、投票率の向上につながる取組に努められたい。

＜施設＞

【赤目保育所】

- 保育所主催の行事にかかる収入及び経費は、総計予算主義の原則に基づき、歳入歳出予算に計上されたい。

【名張小学校】

- 寄付された物品について、備品登録漏れが見受けられた。今後は適正な事務管理に努められたい。

【百合が丘小学校】

- 消耗品費の支払において、支払遅延となっている事例が見受けられた。支払遅延防止法に基づき、支払が遅れることのないよう徹底されたい。
- 理科薬品（劇薬等）については、薬品管理簿を備えて在庫管理をする必要があるが、薬品管理簿の整備がされていない。薬品管理簿を整備のうえ、定期的に薬品残量と管理簿を照合するなど、適正な管理に努められたい。

【名張中学校】

- 報償費の講師謝礼において、支払処理が遅い事例が見受けられた。請求書払いでないものの、支払が遅れることがないよう徹底されたい。

■行政監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づく監査

2. 監査の日程及び対象年度

定期監査に同じ

3. 監査の方法

事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを監査するため、今年度は次の 4 つの事項を重点に監査を実施した。

- (1) 時間外勤務
- (2) 旅費事務
- (3) 現金取扱事務
- (4) 債権管理事務

4. 監査の結果

(1) 時間外勤務、(2) 旅費事務、(3) 現金取扱事務の監査の結果は、次のとおりである。

また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

(1) 時間外勤務

時間外勤務命令の上限時間の設定を超えている所属においては、時間外勤務の解消に向けて、所属長が十分に内部統制を図り、特に休日や夜間に業務のある所属においては、勤務時間の弾力的運用を活用するなど職員の健康管理に努めながら、組織体制及び業務のあり方を見直されたい。

該当部局：令和 5 年 10 月～令和 6 年 9 月に月 45 時間あるいは総時間が 360 時間を超えている職員が一人でもいる所属

(◇他律的業務の多い所属は、1 か月について 100 時間以上、2～6 か月平均で 80 時間超、月 45 時間超の月が 6 月超あるいは総時間が 720 時間超の職員が一人でもいる所属とする。)

※医療職及び消防職員（事務室勤務以外）を除く

＜該当室＞

秘書室、総合企画政策室、広報シティプロモーション推進室、総務室、人事研修室、契約検査室、財政経営室、公共施設マネジメント室、協働のまちづくり推進室、環境対策室、人権・男女共同参画推進室、課税室、介護・高齢支援室、障害福祉室、健康・子育て支援室、保育幼稚園室、子ども発達支援センター、農林資源室、商工経済室、観光交流室、都市計画室、住宅室、総務企画室、医事経営室、水道工務室、教育総務室、文化生涯学習室、市民スポーツ室、農業委員会事務局

(2) 旅費事務

旅費に関する事務において、不適切な事務処理が見受けられたことから、例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。指摘事項としては次のとおりである。

該当事案

◇ 旅行命令の決裁権者に誤りがあった。又は決裁権者の押印がなかった。

＜該当室＞

教育センター、選挙管理委員会事務局

◇ 旅行命令日が出張日より後になっていた。

＜該当室＞

課税室、商工経済室

◇ 旅行日から速やかに処理すべきとされている支払又は精算が 2 か月を超えていた。

＜該当室＞

危機管理室、人事研修室、環境対策室、生活支援室、商工経済室、住宅室、市立病院、消防本部、水道工務室、文化生涯学習室、市民スポーツ室、錦生赤目小学校、すずらん台小学校、赤目中学校、北中学校

(3) 現金取扱事務

現金による公金の取扱いについては、前年度に指摘した事項について改善が見られ、総体的には概ね適正に処理されている。

今後の事務にあたっては、「現金による公金取扱マニュアル」に則り、引き続き適正な遂行に努められたい。

(4) 債権管理事務

ア. 監査の目的

市が有する債権を適正管理し、滞納対策を適正に実施することは、市民負担の公平性や収入確保の観点から重要な課題である。本市においては、名張市債権管理条例が制定されており、この条例等に基づき、市の債権の管理に関する事務が適正に執行されているか検証することを目的に監査を実施した。

イ. 監査の対象

令和5年度における一般会計及び特別会計の決算に基づき、収入未済額を計上している債権(表1)を対象とした。なお、市税及び国民健康保険税は対象外とした。

ウ. 監査の着眼点

- (ア) 債権管理台帳は、債権管理条例等に合致しているか。
- (イ) 滞納者に対する督促は、適正に行われているか。
- (ウ) 不納欠損処分は、適時・適正に行われているか。

エ. 債権管理状況について、31 債権の監査結果は、次に記載したとおりである。

(ア) 債権管理台帳について

債権管理台帳の整備については、名張市債権管理条例第5条において債権を適正に管理するために規定されているが、今回の監査では、6 債権で台帳を整備していなかった。債権管理台帳を整備していない所管室は、適正な債権管理を実施するため、同条例及び同条例施行規則に基づき台帳を整備されたい。

(イ) 督促及び督促手数料について

督促については、名張市債権管理条例第7条及び同条例施行規則第5条により、市の債権については、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として納期限経過後20日以内に発することと規定されているが、今回の監査では、11 債権で督促状の発送が行われていなかった。督促は時効更新の効力があるほか、強制徴収公債権の場合は督促が滞納処分的前提条件となるため、期限までに納付されない場合は必ず督促を行うよう改善されたい。

また、督促手数料については、名張市税外収入金に対する督促手数料及び過料に関する条例に規定され、名張市税外収入金を期限までに納付しない者に対して督促状を発したときは、1通について100円の督促手数料を徴収することとなっている。本条例に基づき督促手数料を徴収できる債権は公債権が該当するが、今回の監査では、督促状を発送していた公債権で督促手数料を徴収していないものが5 債権あった。昨今、督促手数料に対する問合せ対応や徴収事務などを軽減するため、一部の自治体では徴収廃止をされているが、

本市においては条例で規定している以上、公債権については徴収すべきものである。

(ウ) 不納欠損処分について

放棄した債権や時効が完成したものなどの徴収の権利が消滅している債権については、名張市会計規則第 28 条の規定により、不納欠損処分を行う必要がある。

公債権については、時効が直ちに債権消滅となるため、時効の中断がない限り不納欠損処分をしなければならないが、今回の監査では、既に時効が経過した債権が見受けられた。

また、私債権については、時効の援用がない限り、時効で債権が消滅することはなく、回収不可能な債権については、名張市債権管理条例の規定に基づき債権を放棄することとなるため、不納欠損の手続きは、同条例に基づき債権放棄のうえ適正に行われたい。

オ. 意見

今回、監査対象とした債権管理事務については、監査結果で述べたとおり、一部事務について改善を要するものが見受けられた。

債権管理においては、債権の種類によって滞納整理の対応や時効期間が異なるため、専門的な知識や実務経験が必要であることから、知識向上及び債権管理に関する解釈の統一化などを目的とした職員研修の実施とマニュアルの整備が必要と考える。

債権管理は、健全な財政運営、市民に対する公平性の観点等から重要な業務であるため、職員一人ひとりが債権に対する共通の認識を持ち、法令等に基づく適正な管理と回収に取り組まれることを望むものである。

(表 1)

監査対象債権一覧表

《一般会計》

(単位：円)

債権区分	債権の名称	所管室	調定額	収入未済額
強制徴収公債権	県営農村振興総合整備事業分担金	農村整備室	3, 112, 234	3, 112, 234
非強制徴収公債権	養護老人ホーム措置費自己負担金	介護・高齢支援室	21, 041, 876	65, 100
非強制徴収公債権	特別養護老人ホーム措置費自己負担金	介護・高齢支援室	984, 840	185, 000
強制徴収公債権	保育所利用者負担金	保育幼稚園室	78, 619, 470	979, 630
私債権	過年度ホームヘルプサービス自己負担金	障害福祉室	22, 000	22, 000
非強制徴収公債権	百々生活排水処理施設使用料	経営総務室	570, 000	121, 000
私債権	市営住宅使用料	住宅室	33, 677, 274	5, 535, 405
私債権	市営住宅駐車場使用料	住宅室	1, 696, 500	126, 500
私債権	福祉資金貸付償還金	収納室	8, 592, 356	8, 436, 956
強制徴収公債権	不良あき地対策実費弁償金	環境対策室	148, 500	148, 500
強制徴収公債権	家屋除却等実費弁償金	住宅室	19, 814, 280	12, 093, 280
非強制徴収公債権	臨時運行許可番号標識弁償金	課税室	4, 155	2, 035
私債権	損害賠償請求控訴事件賠償金及び遅延損害金	総務室	293, 305, 338	293, 305, 338
非強制徴収公債権	過年度医療費助成返還金	保険年金室	1, 928, 495	84, 313
強制徴収公債権	生活保護費返還金 (63条) H30. 3以降分 (78条) H26. 7以降分	生活支援室	55, 892, 784	47, 128, 477
非強制徴収公債権	生活保護費返還金 (63条) H30. 2以前分 (78条) H26. 6以前分	生活支援室	8, 591, 845	7, 847, 123
私債権	児童副食材料費徴収金	保育幼稚園室	3, 835, 080	81, 000
非強制徴収公債権	児童手当過誤払等返還金	子ども家庭室	440, 000	225, 000
非強制徴収公債権	児童扶養手当過誤払等返還金	子ども家庭室	1, 841, 380	1, 407, 350
私債権	旧老人保健施設入所利用料等	総務企画室	235, 254	188, 305
私債権	応急診療所収入 (PCR)	医療福祉総務室	5, 280	5, 280
私債権	美旗駅自転車駐車場指定管理者納付分	維持管理室	550, 000	550, 000
非強制徴収公債権	平尾山カルチャーパーク遺棄物品処分費用	維持管理室	6, 000	6, 000
私債権	貸付奨学金返還金	教育総務室	2, 895, 000	104, 500

《住宅新築資金等貸付事業特別会計》

私債権	住宅新築資金等貸付償還金	収納室	106, 785, 675	102, 678, 322
-----	--------------	-----	---------------	---------------

《国民健康保険特別会計》

非強制徴収公債権	国民健康保険被保険者返納金 (不当利得分)	保険年金室	2, 565, 714	748, 466
強制徴収公債権	国民健康保険被保険者返納金 (不正利得分)	保険年金室	1, 158, 703	1, 103, 703

《介護保険特別会計》

強制徴収公債権	介護保険料	介護・高齢支援室	1, 982, 981, 581	22, 846, 069
非強制徴収公債権	高額介護サービス費過年度返納金	介護・高齢支援室	54, 662	54, 662
非強制徴収公債権	特定入所者介護サービス費返還金	介護・高齢支援室	11, 224	11, 224

《後期高齢者医療特別会計》

強制徴収公債権	後期高齢者医療保険料	保険年金室	333, 373, 534	4, 489, 493
---------	------------	-------	---------------	-------------

■財政援助団体等監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査

2. 監査実施団体及び補助金等の状況

(1) 補助金等交付団体

団 体 名	所 管 室	補 助 金 等 の 名 称	金 額
社会福祉法人名張厚生協会	保育幼稚園室	名張市民間保育所等施設整備事業補助金	225,802,000 円
社会福祉法人名張市社会福祉協議会	医療福祉総務室	地域福祉増進事業補助金	83,124,000 円
名張市観阿弥顕彰会	文化生涯学習室	文化活動補助金(名張市観阿弥顕彰会創立55周年事業・名張市市制施行70周年記念事業)	1,600,000 円

(2) 指定管理者

指定管理者名	所 管 室	施 設 名	金 額
名張市スポーツ協会	市民スポーツ室	名張市武道交流館いきいき	12,000,000 円

3. 監査の日程

(1) 実地監査

実 施 日：令和6年11月28日

対象団体：社会福祉法人名張厚生協会

実 施 日：令和7年1月14日

対象団体：名張市スポーツ協会

(2) 対面監査(所管室への聴き取り)

実 施 日：令和7年1月14日

対象団体：名張市観阿弥顕彰会

実 施 日：令和 7 年 1 月 16 日

対象団体：社会福祉法人名張市社会福祉協議会

4. 監査の対象年度

令和 5 年度

5. 監査の方法

当該財政援助団体等に係る出納その他の事務の執行が、当該財政援助等の目的に沿って行われているかを主眼として、令和 5 年度の決算報告書、事業実績報告書のほか関係諸帳簿、証拠書類等により監査を実施した。

6. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

<補助金等交付団体>

【社会福祉法人名張厚生協会】（所管室：保育幼稚園室）

◆名張市民間保育所等施設整備事業補助金

（団体）

- 当該団体は、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、下記の事項のとおり、一部不適切な事務処理等が見受けられた。
 - ・当該工事の変更であるにも関わらず、変更契約をせず、別途追加工事として契約している。
 - ・補助金交付申請の根拠資料となる見積書の有効期限が切れている。

（所管室）

- 国への補助金交付申請において、交付申請の日付に不備が見受けられた。
- 団体からの事業計画書、実績報告書の提出時において、添付書類等の確認を徹底されたい。

【社会福祉法人名張市社会福祉協議会】（所管室：医療福祉総務室）

◆地域福祉増進事業補助金

（団体）

- 当該補助金については、当該団体の職員数の減少もあり、補助額が減少しているが、事業を充実させていくためには、効率的な運営を行うとともに、自主財源の確保も必要であり、新たな収入確保の方策を検討されたい。

（所管室）

- 当該団体へは、補助金に限らず、高齢者福祉及び障害者福祉の施策において、多くの事業を委託していることから、全体の業務内容を把握し、他の事業との区分を整理するとともに、当該補助金の補助対象経費及び算定根拠を明確にするよう努められたい。また、当該団体の経営努力を促進するとともに、公共性・公益性の観点を踏まえ、財政的関与のあり方について慎重に精査されたい。

【名張市観阿弥顕彰会】（所管室：文化生涯学習室）

◆文化活動補助金（名張市観阿弥顕彰会創立55周年事業・名張市市制施行70周年記念事業）

（団体）

- 当該団体は、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、下記の事項のとおり、一部不適切な事務処理等が見受けられた。
 - ・ 補助金交付申請に積算根拠が明確に示されていない。
 - ・ 意思決定の伺いや重要書類の供覧が適切に処理されていない。

（所管室）

- 所管室が当該団体の事務を担っているが、当該団体とは別組織であることを認識し、団体と市の書類が混在しないよう厳格に分離して整理されたい。
- 当該団体があるにも関わらず、市が事務を担うべきかどうかを検討されたい。

＜指定管理者＞

【名張市スポーツ協会：名張市武道交流館いきいき】（所管室：市民スポーツ室）

（指定管理者）

○ 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、下記の事項のとおり、一部不適切な事務処理等が見受けられた。引き続き改善に向けて取り組まれない。

・名張市武道交流館いきいきの管理に関する協定7条（会計区分）が遵守されず、施設管理業務事業報告書に、指定管理に係る収支以外の当該団体自身の委託業務等の収支が含まれている。また、指定管理口座に当該団体自身の入出金が含まれている。

・押印のない経理伝票等が複数確認された。

（所管室）

○ 会計処理にあたっては、適切な帳簿、帳票等を備えて処理するよう指導されたい。

○ 指定管理者が報告した決算額について、一部当該団体自身の委託業務等の収支が含まれているほか、団体自身の口座と指定管理口座が明確に区別されていない。適正な事務処理及び報告を行うよう指導されたい。

○ 今後も引き続き、指定管理者と密に連携を図り、施設の有効活用に努められたい。