

西宮市長 石 井 登志郎 様  
西宮市議会議長 山 田 ますと 様

本報告書は、西宮市監査基準に準拠して行った、令和5年度第2回目の監査の結果に関する報告です。地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定に基づく財政援助団体監査及び指定管理者監査を実施した部局等についての結果に関する報告を、同条第12項の規定に基づき、合議により次のとおり決定しましたので、同条第9項及び第10項の規定に基づき、意見を添えてこれを市長及び議会に提出します。

なお、本監査における個別指摘事項について措置を講じられたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員宛に報告していただく必要があります。

令和5年11月20日

西宮市監査委員 石 原 俊 彦  
同 佐 竹 令 次  
同 板 戸 史 朗  
同 中 村 衣 里



# 目 次

## 財政援助団体監査結果報告（特定非営利活動法人 なごみ）

第1	監査の対象	1
第2	監査の期間及び方法等	1
第3	監査の結果	2
1	補助事業の概要	2
2	補助金の概要	3
3	事務処理等の状況	5
第4	要改善事項	8
1	財政援助団体	8
2	所管部局	9
第5	監査委員の意見	9
1	所管部局	9

## 財政援助団体監査結果報告（特定非営利活動法人 三楽・施設整備事業費）

第1	監査の対象	11
第2	監査の期間及び方法等	11
第3	監査の結果	12
1	補助事業の概要	12
2	補助金の概要	12
3	事務処理等の状況	14
第4	要改善事項	15
1	財政援助団体	15
2	所管部局	16
第5	監査委員の意見	17
1	所管部局	17

## 財政援助団体監査結果報告（特定非営利活動法人 三楽・運営等事業費）

第1	監査の対象	18
第2	監査の期間及び方法等	18
第3	監査の結果	19
1	補助事業の概要	19
2	補助金の概要	19
3	事務処理等の状況	22

第4	要改善事項	27
1	財政援助団体	27
2	所管部局	28
第5	監査委員の意見	29
1	所管部局	29

指定管理者監査結果報告（船坂小学校跡施設管理運営委員会）

第1	監査の対象	30
第2	監査の期間及び方法等	30
第3	監査の結果	30
1	指定管理の概要	30
2	指定管理経費の収支状況	33
3	業務の改善	33
4	業務の実施状況	34
第4	要改善事項	37
1	指定管理者	37
2	所管部局	37
第5	監査委員の意見	38

## 凡 例

- 1 各表中の符号は、次のとおりである。  
「0」「0.0」は、0又は単位未満のもの。  
「△」は、減少・低下。  
「－」は、算出不能・不要。
- 2 文中及び表中に用いている比率は、原則として小数点以下第2位を四捨五入している。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 3 文中及び表中に用いている数値で、千円単位又は万円単位で表示しているものは、単位未満を切り捨てている。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 4 原則として、「第3 監査の結果」以降の文中の元号表記については「令和」を省略し、表中については、全ての元号を省略している。

# 財政援助団体監査結果報告

## (特定非営利活動法人 なごみ)

### 第1 監査の対象

特定非営利活動法人なごみ(以下「法人」という。)が、西宮市共生型地域交流拠点運営等補助事業実施要綱(以下「実施要綱」という。)に基づいて交付を受けた次の補助金に係る出納その他の事務のうち、主として令和4年4月1日から5年3月31日までの期間に執行された事務を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

補助金	西宮市共生型地域交流拠点運営補助金 6,000,000円
所管部局	健康福祉局 福祉総括室 地域共生推進課

### 第2 監査の期間及び方法等

令和5年8月14日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに同年10月13日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務監査及び行政監査の観点から合法性、合規性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

### 第3 監査の結果

#### 1 補助事業の概要

##### (1) 法人の補助事業の概要

法人が実施する4年度の補助事業は、次のとおりである。

事業	内容
まちcaféなごみ 事業	共生型地域交流拠点「まちcaféなごみ」を週6日開設し、高齢者を中心とした多世代の交流や、繋がりづくり・居場所づくりを図っている。  飲料及び軽食の提供や介護予防の体操、日常生活の困り事や介護等に関する相談対応などを実施している。
まちなよろず屋 事業	日常生活の困り事を住民同士で助け合うワンコイン(利用料100円又は500円)での生活支援活動で、約200名の有償ボランティアが活動サポーターとして活動している。  利用料の8割が、活動費として活動サポーターに支給される。

##### (2) 事業の背景及び経過

共生型地域交流拠点(以下「交流拠点」という。)は、高齢者が住み慣れた地域で自立した日常生活を実現できるよう、地域住民が主体となって介護予防・相談支援等を実施する常設の地域福祉拠点で、開設及び運営は、地域住民と非営利の協力法人との協働で行われている。

介護保険法第115条の45第1項第2号(第1号被保険者の要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止のため必要な事業)に基づき、地域支援事業における一般介護予防事業として実施され、5年10月末現在で市内8か所に開設されている。

市は、平成26年度から補助事業の前身となるモデル事業を開始した。平成30年度に西宮市共生型地域交流拠点運営等補助事業として正式に事業化し、36の

地区社会福祉協議会圏域(概ね小学校区域)に各1か所の設置を推進している。

## 2 補助金の概要

### (1) 補助の目的

実施要綱によれば、交流拠点の運営に要する経費について補助金を交付することにより、継続的な運営を行うことを補助の目的としている。

### (2) 補助の対象

実施要綱では、運営補助金の対象となる事業として、交流拠点での交流活動、ネットワークの構築、運営委員会の実施、地域ニーズに応じた活動を別表1で定めている。また、補助対象経費となる報酬、報償費、消耗品費、備品購入費、印刷製本費、修繕料、光熱水費、役員費、使用料及び賃借料の範囲を別表2で定めている。

### (3) 補助金の算定

実施要綱別表2では、1週間における交流拠点の開設日数に応じて、次のとおり補助金上限額を設定している。

(単位：円)

開設日数	週3日	週4日	週5日	週6日
補助金上限額	3,000,000	4,000,000	5,000,000	6,000,000

法人は交流拠点を週6日開設しており、上限額は6,000,000円である。

また、実施要綱第8条では、交流拠点の事業を通じて収入が発生した場合、運営者は市と協議を行い適切に処理を行わなければならないとし、この処理内容を「共生型地域交流拠点補助金手引き」で定めている。交流拠点の事業を通じて発生した収入は、拠点運営費用及び積立金に充当でき、収入額から充当額を除いた収入残額が補助金精算対象となる。法人における交流拠点の事業を通じて発生した収入は、交流拠点「まちcaféなごみ」の利用料(カフェの売上等)及びまちのよろず屋事業の利用料等である。

法人から市に提出された収支決算書によると、補助事業に係る収支状況は、

次のとおりである。ただし、「3 事務処理等の状況」に記載しているように、この収支決算書は適正に作成されておらず、補助事業に係る収支状況を正確に示したのではない。

(単位：円)

収 入		支 出	
共生型地域交流拠点運営補助金	6,000,000	補助対象経費	7,970,072
交流拠点「まちcaféなごみ」利用料	1,497,840	その他の経費	800,048
助成金・会費・事業収入	1,272,280		
合 計	8,770,120	合 計	8,770,120

補助事業に係る支出8,770,120円のうち、補助対象経費は7,970,072円、その他の経費は800,048円である。

また、交流拠点「まちcaféなごみ」の利用料は、「助成金・会費・事業収入」と合せて、補助事業に係る支出8,770,120円のうち、補助金上限額6,000,000円を上回る部分2,770,120円に充当されており、補助金精算対象となる収入残額は生じていない。

したがって、補助金確定額は6,000,000円で、精算による返還は発生しない。

#### (4) 補助金の支出状況

過去5か年における補助金の支出状況は、次のとおりである。

(単位：円)

	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
補助金交付決定額	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000
補助対象経費	8,990,156	8,477,783	8,130,758	7,759,680	7,970,072
補助金確定額	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000
補助金返還額	0	0	0	0	0

#### (5) 開設日数及び延利用者数

過去5か年における開設日数及び延利用者数は、次のとおりである。

交流拠点「まちcaféなごみ」

(単位：日・人)

	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
開設日数	280	280	231	237	279
延利用者数	14,469	12,332	8,128	7,280	8,472
うち65歳以上延利用者数	11,068	10,345	6,081	5,241	6,580

まちのよろず屋事業(4年度から補助事業)

(単位：日・人)

	4年度
開設日数	231
延利用者数	1,945
うち65歳以上延利用者数	1,790

交流拠点「まちcaféなごみ」の2年度及び3年度の延利用者数は、新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置に伴い、市から利用制限の要請を受けたことにより、コロナ前の元年度と比較すると減少しており、特に65歳以上延利用者数が大きく減少している。4年度の延利用者数は3年度に比べて増加しているが、コロナ前の水準には戻っていない。

### 3 事務処理等の状況

補助金の交付に関する事務について関係書類を調査したところ、次のような事案が発見された。

#### (1) 財政援助団体

##### ア 実績報告の時期

実施要綱第14条では、補助事業が完了したとき、又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに市長に報告しなければならないと定めている。しかしながら、法人では、実績報告書及び収支決算書を3月31日に

市へ提出しなければならないと認識していたため、決算額ではなく、見込額で収支決算書を作成していた。

#### イ 収支決算書の記載内容

収支決算書は、市の補助事業に係る収支を記載するものであるが、補助事業であるまちのよろず屋事業の収入及び支出が一切計上されていなかった。

また、「助成金・会費・事業収入」として、寄附金や市の補助事業以外の事業に対する助成金及び補助金が収入に計上されているが、これらの助成金及び補助金は、市の補助事業に充当できないものであった。実際には、市の補助事業に係る経費には、市補助金や交流拠点に係る事業収入のみが充当されているが、法人によると、収支決算書の記入方法が不明確であったため誤記したとのことである。

#### ウ 経費科目の選択

実施要綱別表2では、消耗品費を補助対象経費としているが、食糧費及び利用者に対して実費請求を行う消耗品費は補助対象外としている。

法人では、交流拠点「まちcaféなごみ」で使用する消耗品及び食材に係る支出について、領収書ごとに消耗品費か材料費かの経費科目を選択している。1枚の領収書に消耗品と食材が混在する場合に、金額が多い方の経費科目にまとめて計上しており、補助対象経費の消耗品費と、補助対象外経費の材料費の振分けを行っていないかった。

#### エ 情報セキュリティ対策

法人は、セキュリティシステムに係る契約を業者と締結し、パソコン及びネットワークのセキュリティ対策を講じていたが、5年6月にパソコン1台がウイルスに感染した。業者からの報告書によると、事務所のネットワーク以外で使用していたパソコンが、ウイルスに感染したとのことである。法人によると、このパソコンでは職員の個人情報を取り扱っていたが、5年9月時点で個人情報の流出は確認されていないとのことである。

また、セキュリティシステムに係る契約業者が、ウイルスに感染したパソコンから代替パソコンにデータを移行する際に、法人の経理規程や4年度事業計画書及び予算書のデータを誤って削除し、法人はこれらのバックアップを定期的に行っていない。したがって、経理業務が経理規程に従って行われているか、また、事業計画書及び予算書と補助金等交付申請書の内容が一致しているかは、監査に必要な関係証憑の不存在により監査が実施できなかったため、その当否について判断できなかった。

## (2) 所管部局

### ア 収支決算書の審査

「(1) 財政援助団体 イ 収支決算書の記載内容」のとおり、収支決算書は適正に作成されていなかったが、所管部局では十分に審査できていなかった。

収支決算書において、補助事業に係る収入及び支出の計上もれがあるにもかかわらず、所管部局では、補助事業に係る収入及び支出が全て計上されていると認識していた。

また、収入に計上された「助成金・会費・事業収入」には、市の補助事業に充当できない助成金等が含まれていたが、所管部局では内訳を確認していなかった。

さらに、所管部局では、交流拠点の事業を通じて発生した収入(交流拠点「まちcaféなごみ」及びまちのよろず屋事業の利用料等)が、補助事業に係る支出のうち補助金額を上回る部分に充当され、補助金精算対象となる収入残額は生じていないと認識していた。しかしながら、まちのよろず屋事業に係る収入及び支出の計上もれている等、収支決算書は適正に作成されておらず、所管部局では補助金精算対象となる収入残額を正確に把握できていなかった。

なお、上記のとおり収支決算書が適正に作成されていなかったことから、法人に再提出を求め確認したところ、交付した補助金について精算は生じな

かった。再提出後の収支決算書に基づく補助事業の収支状況は、次のとおりである。

(単位：円)

収 入		支 出	
共生型地域交流拠点運営補助金	6,000,000	補助対象経費	9,323,682
交流拠点「まちcaféなごみ」利用料	1,497,840	その他の経費	4,378,333
まちのよろず屋事業利用料等	1,501,800		
助成金・会費・寄附金・自主財源	4,702,375		
合 計	13,702,015	合 計	13,702,015

#### 第4 要改善事項

以下の内容について、早急に措置を講じるよう求める。

##### 1 財政援助団体

###### (1) 適正な収支決算書の作成

収支決算書は、事業年度が終了した後、見込額ではなく決算額で作成し、実績報告書とともに速やかに市へ提出されたい。

また、収支決算書は補助事業に係る収支を記載するものであることから、市の補助事業以外の事業に対する助成金等、市の補助事業に充当できない収入は計上することなく、補助事業に係る収入及び支出をもれなく計上されたい。

さらに、交流拠点「まちcaféなごみ」で使用する消耗品及び食材に係る支出について、補助対象経費の消耗品費と補助対象外経費の材料費の振分けを適正に行い、適正に収支決算書を作成されたい。

###### (2) 適正な情報セキュリティ対策

ウイルス感染を防止するため、パソコンを適切に使用するとともに、引続き情報セキュリティ対策を講じられたい。また、ウイルス感染等によるデータの消失に備え、定期的にバックアップを実行されたい。

## 2 所管部局

### (1) 収支決算書の適正な審査

法人の補助対象となる活動を把握した上で、収支決算書に計上すべき項目を整理し、計上もれがないかどうかや、補助事業に関係のない項目が計上されていないかを確認されたい。

また、収入及び支出の内訳が不明確など記載内容に疑義がある場合は、金額の根拠の確認等を行い、法人に対して収支決算書を適正に作成するよう指導されたい。

## 第5 監査委員の意見

### 1 所管部局

補助金に係る手続は、実施要綱及び「共生型地域交流拠点補助金手引き」で定められている。しかしながら、実績報告の時期について法人と所管部局で認識が異なり、法人では、収支決算書の記入方法が不明確であったことによる誤記が見られた。所管部局でも、補助事業に係る収入及び支出の計上もれなどを発見できていなかった。

所管部局においては、補助事業に係る収入及び支出が網羅的に記載されるよう、収支決算書の記載事項を整理されたい。

また、実績報告の時期や収支決算書の記載内容について、「共生型地域交流拠点補助金手引き」に明記するなど、交付団体に周知して認識の共有を図られたい。

今回の監査では、補助対象経費の範囲について、所管部局が法人に対し十分に周知ができていなかったことから、法人が補助対象として計上していない経費が見られた。

市は今後、市内全域に交流拠点の設置を推進するとしているが、市の周知不足から補助金の範囲が狭く印象づけられ、新たな事業者の参入意欲をそぐこと

が懸念される。今後、補助対象経費について整理をし、交付団体に周知するとともに、新規事業者に対し丁寧な説明に努められたい。

# 財政援助団体監査結果報告

(特定非営利活動法人 三楽・施設整備事業費)

特定非営利活動法人三楽(以下「法人」という。)が交付を受けた、西宮市民設放課後児童クラブ施設整備事業費補助金及び西宮市民設放課後児童クラブ運営等事業費補助金のうち、本監査結果報告では、西宮市民設放課後児童クラブ施設整備事業費補助金について、報告をするものである。

## 第1 監査の対象

法人が、西宮市民設放課後児童クラブ施設整備事業費補助金交付要綱(以下「施設整備補助金要綱」という。)に基づいて交付を受けた次の補助金に係る出納その他の事務のうち、主として令和4年4月1日から5年3月31日までの期間に執行された事務を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

補助金	西宮市民設放課後児童クラブ施設整備事業費補助金 アフタースクール用海分 12,236,000円
所管部局	こども支援局 子育て支援部 育成センター課

## 第2 監査の期間及び方法等

令和5年8月14日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに同年10月13日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務監査及び行政監査の観点から合法性、合規性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

### 第3 監査の結果

#### 1 補助事業の概要

##### (1) 法人の概要

法人は、保育が必要とされる家庭に対して、子育て相談及び学術・文化・芸術・スポーツの向上、インターネット等を通じた保育情報の提供、小学校児童の豊かで安全な放課後及び学校休業日の生活の場を築くことによって、児童の心身の健やかな発展を援助するとともに、健全で豊かな地域社会の確立に寄与することを目的として、平成24年5月14日に設立された。4年度現在、全国で放課後児童クラブを65施設、放課後子ども教室を11施設、合計76施設を運営している。

##### (2) 法人の選定方法

市は事業者の選定にあたり、公募を行い、応募のあった事業者に対し、西宮市放課後児童健全育成事業実施法人等審査会で審査を行った。審査の結果、4年度は用海・樋ノ口・瓦林小学校区の3施設を法人が実施することとなった。

##### (3) 事業の背景

近年、共働き世帯の増加に伴い公設の留守家庭児童育成センター(以下「育成センター」という。)の利用申込者が増加していることから、今後定員を超えることが予測される地域を対象に、民設の放課後児童クラブを誘致することにより、育成センターにおける待機児童の解消や高学年の受入れを促進する必要があった。

#### 2 補助金の概要

##### (1) 補助の目的

西宮市内で児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を実施するための施設「西宮市民設放課後児童クラブ」を新たに整備する事業者に対して、本補助金を交付することにより施設の設置促進を図ることを目的としている。

## (2) 補助の対象

施設整備補助金要綱では、施設の開設準備に係る補助対象経費として、既存施設の改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う際に必要な経費(建物改修費、備品購入費、礼金等)を別表で定めている。

## (3) 補助金の算定

施設整備補助金要綱の別表では、補助基準額を定めており、本補助事業は「開設準備補助事業(Ⅰ)」に該当するため、補助基準額は12,600,000円となっている。

また、本補助金の額は、施設整備補助金要綱第2条第2項で補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較していずれか少ない方の額とし、その額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとしている。

## (4) 補助金の支出状況等

施設「アフタースクール用海」に係る4年度の施設整備に対する補助金の支出状況及び補助金確定額の内訳は、次のとおりである。

4年度補助金の支出状況 (単位：円)

区 分	金 額
補助基準額	12,600,000
補助対象経費(交付申請時)	12,236,019
補助金交付決定額	12,236,000
補助対象経費(実績報告時)	12,243,280
<b>補助金確定額</b>	<b>12,236,000</b>
補助金返還額	0

4年度補助金確定額の内訳 (単位：円)

区 分	金 額
建物改修費	10,747,000
備品購入費	895,019
礼金・賃借料(開所前月分)	594,000
合 計	12,236,019
<b>交付決定額(千円未満切捨)</b>	<b>12,236,000</b>

### 3 事務処理等の状況

補助金の交付に関する事務について関係書類を調査したところ、次のような事案が発見された。

#### (1) 財政援助団体

##### ア 出納関係帳票の整備

施設整備補助金要綱第14条では、補助事業者は、補助対象事業に係る収支の状況を明らかにした帳簿、並びに収入及び支出を証する書類を、事業実施年度の翌年から5年間保管し、市長から提出要請があった場合は、ただちに提出しなければならないと定めている。しかしながら、法人が会計処理を代行させている税理士事務所では、法人全体の会計処理に係る資料や試算表は作成しているが、法人が運営する施設毎の経理簿や経理データ、会計伝票は作成していない。したがって、本市の補助事業の対象となる施設毎の出納関係帳票は整備されていなかった。

##### イ 計画平面図・見積書と施工状況の相違

今回の監査において現地調査を行ったところ、トイレや洗面所などの位置や形状が施設の計画平面図と異なっていた。また、内装工事では、天井クロスやルームエアコンの数量が見積書の内容と異なっていた。

##### ウ 避難経路計画との相違

施設「アフタースクール用海」は、3階建てビルの2階部分と3階部分を使用している。避難経路について、計画では、各階ともにバルコニーから避難はしごを使用するとしていたところ、実際には、2階部分は施設に隣接する倉庫の屋根伝いに隣家へ避難するとしており、隣家の承諾も取っていない。

#### (2) 所管部局

##### ア 出納関係帳票の確認

「(1) 財政援助団体 ア 出納関係帳票の整備」に記載のとおり、法人では補助対象の施設毎の出納関係帳票が整備されていなかったが、所管部局は、

法人がそのような状況で補助事業を実施していたことについて、把握していなかった。

#### イ 仕入控除税額の報告

補助金の交付決定通知には、交付条件として、法人はその消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、仕入税額控除報告書で市長に報告しなければならないこととしている。しかしながら、法人は簡易課税のため報告は必要ないとしており、所管部局は従来から当該報告書の提出を求めておらず、仕入控除税額の有無の確認もしていなかった。

#### ウ 実績報告書の確認

「(1) 財政援助団体 イ 計画平面図・見積書と施工状況の相違」に記載のとおり、施設の計画平面図と現地の施工状況が異なっており、また、内装工事では見積書の内容と現地の施工状況が異なっていた。

しかしながら、所管部局は工事の実施中や実績報告書等の審査時に現地調査等による十分な確認を行っておらず、この状況を把握していなかった。

## 第4 要改善事項

以下の内容について、早急に措置を講じるように求める。

### 1 財政援助団体

#### (1) 適正な出納関係帳票の整備

法人は、補助事業者として施設整備補助金要綱に従い、施設毎の出納関係帳票を早急に整備し、正確な数値の把握を適時に行えるようにされたい。そして、それらの情報の裏付けとなる関係資料とともに、市に報告できるように補助事業に関する経理事務の内容や体制について見直しを行われたい。併せて経理事務の管理や責任について経理規程に定めるなど、明確化されたい。

## (2) 計画平面図・見積書と施工状況の合致

法人は、現地の施行状況が計画平面図や見積書と合致しているかどうかを常に確認するとともに、施工内容に変更の必要が生じた場合には、速やかに市に申し出て、承認を受けなければならない。そして、工事完了後には、最終的な施工状況を示した平面図を作成し、提出されたい。

## (3) 適切な避難経路の整備

避難経路計画と実際の整備状況に相違が見られたが、法人は避難はしごを整備するとしていることから、早急に計画どおりの避難経路を整備されたい。

## 2 所管部局

### (1) 適正な出納関係帳票の確認

所管部局は、補助事業者によって補助金が適切に執行されているか必要に応じて確認しなければならないことから、法人に対して施設毎に出納関係帳票を整備し、補助対象事業に係る収支の状況等を明らかにするよう指導を徹底されたい。

### (2) 仕入控除税額の確認

補助金は特定収入であるため、消費税を含む補助金の交付を受けた場合、本補助金は預かり消費税の対象とはならず、法人が仕入控除を受けた場合、自らが支払っていない消費税の仕入控除を受けたこととなり、当該仕入控除税額分の補助金を返還しなければならない。したがって、仕入控除を受けていない場合であっても、その状況が分かる資料を提出させて事実確認を行うよう改められたい。

### (3) 適正な実績報告書の確認

施設整備補助金要綱第8条では、実績報告書の添付書類について定めているが、整備後の施設設備の実態を確認できる添付書類は整備完了写真のみとなっている。今回のように計画平面図と現地施工状況が異なっていたことや今後の施設管理上の観点からも今後は実績報告書の添付書類に、整備後の平面図を追

加するよう要綱を改められたい。その上でこの事業の実績報告書について再度確認されたい。

また、施設整備補助金要綱第9条では、補助金額の確定に際し、必要に応じて現地調査等により審査をするものとしているが、所管部局は、審査時に現地調査を行っていなかった。事業の実態が計画と相違することは十分考えられることであるので、現地の調査は必須である。今回明らかになった事案も踏まえ、現地調査を適切に行われたい。

## 第5 監査委員の意見

### 1 所管部局

今回の監査では、所管部局は、法人が本来作成すべき補助事業に係る施設毎の出納関係帳票が未整備であったことや、実績報告書の内容と現地での施工状況が異なっていたことなどを把握していなかった。事業者への指導や事業内容の確認作業がほとんどできておらず、補助事業に対する執行管理が不十分であったと言わざるを得ない。

したがって、このたびの指摘を踏まえ、要綱の見直しや事務執行のためのマニュアルの作成を行うとともに、技術部門からの協力も得ながら、より適正な執行管理に努められたい。また、補助事業者の選定の際には、経理事務の体制についても確認を行われたい。

# 財政援助団体監査結果報告

(特定非営利活動法人 三楽・運営等事業費)

特定非営利活動法人三楽(以下「法人」という。)が交付を受けた、西宮市民設放課後児童クラブ施設整備事業費補助金及び西宮市民設放課後児童クラブ運営等事業費補助金のうち、本監査結果報告では、西宮市民設放課後児童クラブ運営等事業費補助金について、報告をするものである。

## 第1 監査の対象

法人が、西宮市民設放課後児童クラブ運営等事業費補助金交付要綱(以下「運営等補助金要綱」という。)に基づいて交付を受けた次の補助金に係る出納その他の事務のうち、主として令和4年4月1日から5年3月31日までの期間に執行された事務を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

補助金	西宮市民設放課後児童クラブ運営等事業費補助金 アフタースクールにしのみや上ヶ原分 10,228,000円
所管部局	こども支援局 子育て支援部 育成センター課

## 第2 監査の期間及び方法等

令和5年8月14日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに同年10月13日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務監査及び行政監査の観点から合法性、合規性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

### 第3 監査の結果

#### 1 補助事業の概要

##### (1) 法人の概要

法人は、保育が必要とされる家庭に対して、子育て相談及び学術・文化・芸術・スポーツの向上、インターネット等を通じた保育情報の提供、小学校児童の豊かで安全な放課後及び学校休業日の生活の場を築くことによって、児童の心身の健やかな発展を援助するとともに、健全で豊かな地域社会の確立に寄与することを目的として、平成24年5月14日に設立された。4年度現在、全国で放課後児童クラブを65施設、放課後子ども教室を11施設、合計76施設を運営している。

##### (2) 法人の選定方法

市は事業者の選定にあたり、公募を行い、応募のあった事業者に対し、西宮市放課後児童健全育成事業実施法人等審査会で審査を行った。2年度に審査を行った結果、上ヶ原の募集地域について、3年度から法人が補助対象事業者として事業を実施することとなった。

##### (3) 事業の背景

近年、共働き世帯の増加に伴い公設の留守家庭児童育成センター(以下「育成センター」という。)の利用申込者が増加していることから、今後定員を超えることが予測される地域を対象に、民設の放課後児童クラブを誘致することにより、育成センターにおける待機児童の解消や高学年の受入れを促進する必要があった。

#### 2 補助金の概要

##### (1) 補助の目的

西宮市内で児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を実施するための施設「西宮市民設放課後児童クラブ」の運営をするものに対し、本補助金を交付することにより、育成センターにおける待機児童の解消や

高学年の受入れを促進することを目的としている。

## (2) 補助の対象

本補助金は、運営等補助金要綱の別表第2に、基本運営補助事業、障害加配補助事業、賃貸料補助事業、送迎費補助事業、保育料減免補助事業、処遇改善臨時特例補助事業の補助基準額を定めている。

基本運営補助事業のうち、該当する児童数の区分により補助基準額が決定する基本運営補助額については、国の定める基準に市独自の補助金額を加算している。また、保育料及びその減免基準を市の育成センターと同一基準とするため、保育料減免補助事業についても市独自の補助メニューを定めている。

## (3) 補助金の算定

本補助金は、運営等補助金要綱で、構成する各補助事業で算定された金額をそれぞれ合計したものであるとしている。保育料減免補助事業の補助金の額は、徴収すべき保育料の金額から減免後の保育料の金額を差し引いた額としている。なお、各補助事業における補助金の額は、保育料減免補助事業及び処遇改善臨時特例補助事業を除き、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てることとしている。

## (4) 補助金の支出状況等

施設「アフタースクールにしのみや上ヶ原」の運営に対する4年度の補助金の支出状況及び補助金確定額の内訳は、以下のとおりである。

なお、法人において、障害加配補助事業の該当はない。

区 分	金 額
補助対象経費(交付申請時)	12,640,920
補助金交付決定額	10,739,200
補助対象経費(変更交付申請時)	12,692,760
補助金変更交付決定額	10,819,800
補助対象経費(実績報告時)	14,142,600

補助金交付済額(実績報告時)	10,763,200
<b>補助金確定額</b>	<b>10,228,000</b>
補助金返還額	535,200
利用児童数	14人

4年度補助金確定額の内訳 (単位：円)

区 分	金 額
基本運営補助事業(千円未満切捨)	6,159,000
基本運営補助額	5,467,500
開所日数加算額	342,000
長期休暇長時間加算額	349,530
賃貸料補助事業	3,036,000
送迎費補助事業	507,000
処遇改善臨時特例補助事業	330,000
保育料減免補助事業	196,000
<b>合 計</b>	<b>10,228,000</b>

(注)開所日数加算額は、年間250日を超えて開所する日数に対して加算を行い、また長期休暇長時間加算額は夏休み等の長期休暇や土曜日の1日8時間を超える開所時間について加算を行うものである。

(5) 補助事業の収支内訳

法人から5年4月10日付で提出された補助金実績報告書に添付の収支内訳書では、以下のとおり収入及び支出の内訳が報告されている。

4年度補助事業収支内訳書 (単位：円)

収 入	金 額
運営等事業費補助金	10,228,000
保育料	1,374,600
借入金収入	2,540,000
<b>合 計</b>	<b>14,142,600</b>

支 出	金 額
基本対象経費※	10,113,600
人件費	9,593,600
支援員等人件費	9,233,600
給料	8,336,465
諸手当	430,000

社会保険料	467,135
事務局人件費	240,000
福利厚生費	120,000
運営費	370,000
消耗品費	120,000
備品費	120,000
保険料	50,000
報償費	30,000
旅費	50,000
施設維持管理費	470,000
光熱水費	240,000
通信費	180,000
修繕料	50,000
その他費用	50,000
賃貸料(共益費を含む。)	3,036,000
送迎費	663,000
人件費	516,000
燃料費	72,000
その他	75,000
処遇改善臨時特例人件費	330,000
合 計※	14,142,600

※上記の収支内訳書は法人から報告されたとおりであるが、表示された内訳の数値を集計すると、支出の基本対象経費 10,113,600 円は 10,483,600 円、支出の合計額 14,142,600 円は 14,512,600 円となり、齟齬がみられる。

### 3 事務処理等の状況

補助金の交付に関する事務について関係書類を調査したところ、次のような事案が発見された。

#### (1) 財政援助団体

##### ア 補助事業の経理

運営等補助金要綱第 15 条では、補助事業者は、補助金の執行に係る児童の利用状況、放課後児童支援員等の勤務状況及び補助対象事業に係る収支の状況を明らかにした帳簿、並びに収入及び支出を証する書類を、事業実施年度の翌年から 5 年間保管し、市長から提出要請があった場合は、ただちに提出しなければならないと定めている。しかしながら、法人が会計処理を代行させている税理士事務所では、法人全体の会計処理に係る資料や試算表は作成しているが、法人が運営する施設毎の経理簿や経理データ、会計伝票は作成していな

い。したがって、本市の補助事業の対象となる施設毎の出納関係帳票は整備されていなかった。

また、法人が提出した補助金実績報告書に添付されている収支内訳書には、人件費を除く運営費及び施設維持管理費は、実績額ではなく補助金交付申請時の予算額が記載されていた。

法人から提出された経理に係る資料から監査を行った結果、以下のような状況が見られた。

- ① 保育料収入について、通帳の写しで確認をしたが、口座振込分だけで保育料収入額全体は確認できなかった。
- ② 収支内訳書に記載の人件費について、支援員等の賃金台帳を集計した額と突合したところ一致しなかった。
- ③ 処遇改善臨時特例補助事業分について、実績報告書に添付されている賃金改善実績報告書の記載内容及び金額を賃金台帳に記録されている該当者及び金額と突合したところ一致しなかった。
- ④ 保険料、光熱水費、通信費について、施設の実績額で報告しているとのことであったが、提出された通帳の写しでは、対応する支出科目が不明確で、一致していないものが見られた。
- ⑤ 運営費のうち消耗品費、備品費、報償費、修繕費及びその他費用については、法人として要した経費を他市施設も含めた全体の施設数で除した金額を記載していると説明されており、収支内訳書には、本施設の経費が正確に算定されていなかった。
- ⑥ 小口現金について、現金出納帳で管理されていたが、収支内訳書に記載の経費との関係性が十分に確認できなかった。

以上のとおり、補助事業としての明確な経理や証憑となる書類の作成及び整理が行われておらず、所管部局が、実績額を十分に把握、確認せずに補助金の確定が行われていることが判明したため、法人から実績額を再報告するこ

とを求めた。

その後、法人から提出のあった訂正後の収支内訳書の主な内容は以下のとおりである。

4年度補助事業収支内訳書(訂正後)		(単位：円)
収 入		金 額
運営等事業費補助金		10,199,300
保育料		1,427,900
法人繰入金		3,842,473
合 計		15,469,673
支 出		金 額
基本対象経費		11,349,624
人件費		10,420,966
支援員等人件費		8,775,028
給料		7,263,598
諸手当		1,122,398
社会保険料		389,032
事務局人件費(社会保険料を含む)		1,645,938
運営費		200,107
消耗品費		79,297
保険料		120,810
施設維持管理費		372,651
光熱水費		254,295
通信費		118,356
その他費用		355,900
賃貸料(共益費を含む。)		3,036,000
送迎費		636,431
人件費		566,370
燃料費		70,061
処遇改善臨時特例人件費		447,618
合 計		15,469,673

訂正前の収支内訳書では、3名分の保育料24,600円がもれており、さらに1名分の減免すべきでない保育料を半額(28,700円)減免として計上していたため、保育料収入額の合計は53,300円増加し、1,427,900円に訂正されている。

その結果、保育料収入額の訂正に伴い、本補助金の保育料減免補助事業が28,700円の減となるため、補助金の確定額が10,199,300円に訂正となった。

所管部局は今後、実績報告書の訂正手続とともに補助金の返還を行うとのことである。

4年度補助金確定額の内訳(訂正後)		(単位：円)
区 分	金 額	
基本運営補助事業(千円未満切捨)	6,159,000	
基本運営補助額	5,467,500	
開所日数加算額	342,000	
長期休暇長時間加算額	349,530	
賃貸料補助事業	3,036,000	
送迎費補助事業	507,000	
処遇改善臨時特例補助事業	330,000	
保育料減免補助事業	167,300	
合 計	10,199,300	

## (2) 所管部局

### ア 運営等補助金要綱の改正手続

3年4月1日に国の「子ども・子育て支援交付金交付要綱」が改正され、補助基準額が増額されたことに伴い、市においても4年4月1日に運営等補助金要綱を改正して、新基準の補助基準額に対応すべきところであったが、所管部局は同日までに要綱改正の手続を行っていなかった。このため、4年4月1日の補助金交付申請時には、従来の補助基準額を基に交付決定を行っていた。その後、4年11月に運営等補助金要綱を改正し、新基準の補助基準額に基づき、同年12月28日に補助金交付変更申請を受け、5年1月13日に交付決定額の変更を行っている。

運営等補助金要綱改正の決裁処理は、4年11月18日に起案しているが、要綱の施行日と遡及適用日を区別することなく施行日を4年4月1日とし、施行日を遡る処理が行われていた。

また、4年10月1日付で、国の処遇改善臨時特例事業の取り扱いが変わったことにより、市の運営等補助金要綱を改正する必要性が生じたが、この改正手続

においても、4年11月25日に運営等補助金要綱改正の決裁を起案しているが、要綱の施行日を4年10月1日としており、施行日を遡る処理が行われていた。

#### イ 交付決定額の変更

所管部局は、4年12月28日に補助金変更申請書の提出を受け、5年1月13日に交付決定額の変更を行ったが、交付決定額の変更に伴う増額分について、全額ではなく0.3を乗じた額を交付し、留保された残額については、事業実績の確定時に交付するとしている。当初の申請時には全額を交付し、増額変更の場合にはその一部の交付を留保することは、単なる手続上の問題のみならず、事業者の資金繰りにも影響を与えることとなるが、これらの手続について、要綱等に規定はなく、根拠が明確ではない。変更後の交付決定通知書にその旨を記載しているが、個別の決裁手続により決定されていることから市が団体ごとに恣意的な取扱いをしているとの誤解を生じかねない。

#### ウ 補助金実績報告書の確認等

所管部局は、本補助事業に関して、法人に対し4年度は5年1月17日に書面指導監査、5年2月27日に実地指導監査を行っている。書面指導監査では、自己点検チェックシートの提出を求め、また、実地指導監査では、減免者を中心とした保育料の確認、職員の出勤簿、利用要件の確認書類、保育日誌、契約関係書類、施設現況の確認等を行ったところ、それぞれ特に是正、指導や改善を要する点はなく、良好に運営していると判断していた。

しかしながら、「(1) 財政援助団体 ア 補助事業の経理」に記載のとおり、法人は施設毎の出納関係帳票を整備しておらず、所管部局は、書面指導監査や実地指導監査において、こうした状況を把握していなかった。

また、補助金の実績報告書の審査の際には、収支内訳書に実績額でないと思われる科目が記載されていたが、収支の裏付けとなる資料の提出を求めることや、質問等による実績額の把握、確認を行わず、補助金額の確定を行っていた。

## エ 仕入控除税額の報告

補助金の交付決定通知には、交付条件として、法人はその消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、仕入税額控除報告書で市長に報告しなければならないこととしている。しかしながら法人は簡易課税のため報告は必要ないとしており、所管部局は、従来から当該報告書の提出を求めておらず、仕入控除税額の有無の確認もしていなかった。

## オ 公文書の作成や管理

運営等補助金要綱の改正をはじめ、本補助金の交付決定、実績報告書に基づく本補助金の確定、補助金の返還等の本補助金に関わる一連の決裁手続において、起案日や処理期限日の記載はあるものの、決裁日の記載がもれており、手続に係る意思決定の日が確認できなかった。

また、実績報告書に添付されている児童名簿について、法人から、修正された名簿の提出を受けていたが、決裁書類には当初の誤った名簿を添付し保管していた。

## 第4 要改善事項

以下の内容について、早急に措置を講じるように求める。

### 1 財政援助団体

#### (1) 適正な補助事業の経理

法人は、補助事業者として、運営等補助金要綱に従い、施設毎の出納関係帳票を早急に整備し、正確な数値の把握を適時行えるようにされたい。そして、それらの情報の裏付けとなる関係資料とともに市に報告できるように補助事業に関する経理事務の内容や体制について見直しを行われたい。併せて経理事務の管理や責任について経理規程に定めるなど、明確化されたい。

また、法人は、本監査の対象施設だけでなく、同様の運営等補助金要綱に基づ

き補助金の交付を受け、本市で運営している他の施設についても、補助金実績報告書の再点検を含めて見直しを行われたい。

## 2 所管部局

### (1) 適正な運営等補助金要綱の改正

本補助金は、国の制度に連動するものであり、国の制度が改正された際には速やかに運営等補助金要綱の改正手続を行う必要がある。そのため、所管部局は、計画的に事務を行い、改正要綱は、その決裁処理が完了したのちに施行しなければならないことを徹底されたい。

### (2) 適正な補助金の支払い

補助金の増額分の支払いについて、個別の決裁により一部の交付を留保し、事業の確定時に残額を交付することは、補助金制度における事務の公平性や透明性の点から適切ではない。個別の決裁手続で行うのではなく、運営等補助金要綱に具体的な内容と手続を記載するよう見直されたい。

### (3) 適正な補助金の執行確認及び法人の指導監督

本補助金は、補助基本額と補助対象経費の比較により、少ない方の額を補助金額とする補助メニューが多いことから、実績額の把握が不可欠である。補助金の実績報告書の確認や審査の際には、提出書類の有無や報告書類の表面上の数値の確認にとどまらず、その裏付けとなる資料を基に実績額を確認するように審査の方法を見直されたい。

また、今回の監査では、法人において、補助金の経理が適切に行われていないことが判明したことから、法人に交付した他の施設の補助金についても、収支の裏付け資料に基づく再点検を行われたい。

さらに、書面指導監査や実地指導監査の際には、補助事業の実績額の把握につなげるために、補助金の経理に関して確認すべき内容を整理したうえで、監査項目に追加するなど改善されたい。

#### (4) 仕入控除税額の確認

補助金は特定収入であるため、消費税を含む補助金の交付を受けた場合、本補助金は預かり消費税の対象とはならず、法人が仕入控除を受けた場合、自らが支払っていない消費税の仕入控除を受けたこととなり、当該仕入控除税額分の補助金を返還しなければならない。したがって、仕入控除を受けていない場合であっても、その状況が分かる資料を提出させて事実確認を行うよう改められたい。

#### (5) 適正な公文書の作成及び管理

決裁処理において、決裁日はいつの時点で意思決定が行われたかを示すものであることから、決裁日に記載もれがないように徹底されたい。

また、法人からの提出書類に訂正や再提出があった際には、その経過を把握したうえで適切に書類を整理し、保存されたい。

### 第5 監査委員の意見

#### 1 所管部局

今回の監査において、所管部局における補助金の実績報告書の確認や法人の指導監督について、十分に機能していなかったことが明らかになり、その改善を求めたところである。

しかし、所管部局は今回監査対象とした施設以外にも民間の施設に対し、多数の補助金の交付を行い、また、40を超える育成センターの指定管理業務の管理も行っている。これらのすべてを、これまでどおりの手法で適正に管理するには、マンパワーが不足していることも事実である。したがって、今後は、こども支援局だけではなく、同種の課題を抱える部署をはじめとして、庁内で課題を共有し、全庁を挙げて実施可能で有効な管理手法を検討されたい。

# 指定管理者監査結果報告

## (船坂小学校跡施設管理運営委員会)

### 第1 監査の対象

西宮市立船坂里山学校(以下「船坂里山学校」という。)の指定管理者、船坂小学校跡施設管理運営委員会(以下「管理運営委員会」という。)における、主として令和4年4月1日から5年3月31日までの期間に執行された公の施設の管理運営に関する出納その他の事務を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

### 第2 監査の期間及び方法等

令和5年8月14日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに同年10月13日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務監査及び行政監査の観点から合法性、合規性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

### 第3 監査の結果

#### 1 指定管理の概要

##### (1) 指定管理者

名 称	船坂小学校跡施設管理運営委員会
代 表 者	委員長 梅原 浩之
所 在 地	西宮市山口町船坂2048番地2 他
指定期間	平成31年4月1日から6年3月31日まで

## (2) 対象施設

名 称	西宮市立船坂里山学校	
所 在 地	西宮市山口町船坂2048番地 2	
施設概要	開 設 日	平成28年 4 月 1 日
	施 設	木造校舎棟・鉄骨造校舎棟・食堂棟・給食棟・講堂兼体育館・グラウンド・ビオトープ・駐車場からなる。
開館時間等	開 館 時 間	午前 9 時から午後 5 時まで (体育館・ランチルームは午後 9 時30分まで使用可能)
	休 館 日	毎週月曜日(ただし祝日にあたる場合はその翌日) 12月29日から翌年 1 月 3 日まで
所 管 部 局	市民局 コミュニティ推進部 地域コミュニティ推進課	

船坂里山学校は、平成22年 3 月に児童数減少のため閉校となった船坂小学校を活用し、地域の活動拠点として地域住民が日常的に集い、地域を訪れる人と地域住民との交流を生み出すこと等を目的として設置された施設である。閉校後 5 年間に及ぶ地域住民や関係者の保存活動と施設活用の熱意と努力により、平成28年 4 月 1 日に開設された。

管理運営委員会が指定管理者として、開設以来、施設管理と運営を担っている。

現在の指定期間は平成31年 4 月 1 日から 6 年 3 月31日までである。

## (3) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、西宮市立船坂里山学校条例(以下「条例」という。)第14条に規定されている。主なものは、施設の使用の許可及び不許可、施設使用料の徴収、船坂里山学校における事業の実施と、施設等の維持管理の業務である。指定管理業務の範囲や内容及び修繕などの経費の負担等については、基本協定書、年度協定書及び業務仕様書により定められている。

#### (4) 指定管理料

指定管理料の積算根拠は管理運営委員会が作成した「西宮市立船坂里山学校の管理に係る収支予算書」で、西宮市市民集会施設等指定候補者選定委員会において妥当と判断されている。

なお、内訳については以下のとおりである。

(単位：円)

項 目	金 額
1 維持管理費(施設の受付、除草・剪定等)	6,079,700
(1)有償ボランティア費	5,729,700
(2)消耗品費	200,000
(3)保険料	150,000
2 事務費(事務用消耗品費)	100,000
3 事業関係費(講師謝金等)	1,465,000
(1)講師謝金	250,000
(2)コンサルタント料	150,000
(3)企画事業費	1,065,000
合 計	7,644,700

年度協定書第2条で経費の額及び支払いについて規定されているもののうち、業務実施にかかる運営費には光熱水費、工事費は含まないとしており、これらの費用は市が負担している。また、軽微な修繕(電球の取換え等)は指定管理者が行い、備品費の執行についてはその都度協議するとされている。

## 2 指定管理経費の収支状況

(単位：円)

収 入		支 出	
科 目	金 額	科 目	金 額
指定管理料	7,644,700	<b>【維持管理経費】</b>	
会費	223,180	管理当番	2,164,800
雑収入	22	管理人	2,170,155
		夜間当番	1,077,120
		施設管理	209,440
		除草剪定	165,000
		施設整備費	444,400
		消耗品費	243,733
		保険料	12,500
		<b>【事務費】</b>	
		事務用消耗品	60,265
		<b>【企画事業費】</b>	
		講師謝金	183,560
		有償ボランティア費	439,120
		振込手数料	3,410
		会議費	25,568
		行事保険	10,000
		材料費	96,235
		通信費	101,669
		研修費	206,920
		市への返還	254,007
合 計	7,867,902	合 計	7,867,902

## 3 業務の改善

地域広報誌「船坂新聞」と協同を図り、船坂里山学校の記事を掲載し、イベントのお知らせチラシを折り込むことにより、施設の周知と集客を図っている。4年度は、新型コロナウイルス感染症対策のため行っていた人数制限等の措置を緩和したこともあり、前年度に比べて、利用者数・使用料収入ともに増加している。

## 4 業務の実施状況

### (1) 指定管理者

#### ア 施設管理

##### ① 安全管理や緊急事態への対策

地域の指定避難所となっているため、避難訓練や救命救急訓練を船坂自治会と合同で実施している。

災害発生等緊急事態が発生した場合、管理運営委員会のメンバーに対して一斉にメールで情報伝達が可能な体制をとっており、避難所を開設して市職員に運営を引き継ぐまでの間、初期対応にあたっている。

##### ② 清掃や設備点検の状況

毎日の清掃を行っており、施設は良好な状態に保たれているが、消防設備点検については、市の委託した業者が市の負担で実施しており、業務仕様書に沿った運用となっていない。

#### イ 備品管理

基本協定書第12条には、「業務にかかる財産を適正に管理する」とあり、船坂里山学校には市の備品が199点配置されている。

市の備品については、設置場所をすべて電子データの台帳に記録しており、市の備品番号シールも貼付のうえ、良好な状態で管理している。

#### ウ 現金管理

通帳や施設使用料等の現金は、事務所内にある施錠できる金庫で保管している。

J A 船坂出張所が、2年3月28日に山口支店へ店舗集約されて閉所となったため、利用者から徴収した施設使用料を翌日に市へ納入できず、旧店舗横で週に2回営業されるJ Aの移動金融店舗で、入金や振込み手続きを行っている。船坂里山学校の近隣に金融機関がないため、やむを得ない対応ではあるが、協定書にある業務仕様書や市立船坂里山学校使用料徴収等事務委託契約

書(以下「徴収等事務委託契約書」という。)第4条第2項に定めている「翌日納入すること」という内容に沿った運用となっていない。

#### エ 個人情報管理

個人情報の入った書類は、施設利用受付簿のみで、施錠した書架に保管されており、必要時のみ開錠して取り出している。

#### オ セキュリティ管理

毎日、午前・午後・夜間の担当者を定め、利用状況の記録を行っている。また、夜間担当者が、火の元や消灯等の確認を行い、確認した項目を記録したうえで、施設の施錠を行っている。

#### カ 事業報告書等

4年度の事業報告書は、基本協定書で定める提出期限(年度終了後30日以内)内である5年4月24日付で提出されている。また、年度協定書に規定された毎月終了後の業務の実施状況報告書も提出されている。

しかしながら、実施状況報告書にある受付簿と施設使用許可書を突合したところ、受付簿に記入もれや記入誤りが散見されるなど、事務処理に不正確なものが見受けられた。

#### キ 利用者アンケート

基本協定書第13条第3項に定める利用者アンケートが実施されており、その結果も市に報告されている。

### (2) 所管部局

#### ア 指定手続

指定管理者は非公募で選定し、条例、運用指針、マニュアルに則り、適正な手続を行い、平成30年12月議会の議決を経たうえで指定していたが、告示を行っていない。

#### イ 協定書等

指定管理者との間で基本協定書を締結しており、指定管理者が行う管理運

営の基準、業務の範囲及び経費の負担等について、基本協定書、年度協定書及び業務仕様書に定めている。

また、条例にある施設使用料収納事務に関しては、4年度は、4年4月1日付で「令和4年度市立船坂里山学校使用料徴収等事務委託契約」を締結し、4年4月1日に告示している。

#### ウ 業務仕様書等

業務仕様書では、指定管理者が消防設備の点検整備を行うこととなっているが、実際に行っているのは、市の委託した業者でその経費も市が負担している。

また、指定管理者が徴収した施設使用料を、金融機関閉所のために翌日納入できず、業務仕様書や徴収等事務委託契約書と異なった運用となっている実情について、所管部局は認識しながら、協議や業務仕様書等の修正を怠っていた。

#### エ 運営評価

管理運営委員会は、非公募で指定した地元住民による地域団体である。船坂地域の魅力の発信や活性化を地域住民と市が協働して行う意味合いが強いため、市の担当者が毎月、現地を訪れて、各種開催イベントの状況等の報告や今後の打ち合わせ等を行うことにより、モニタリングとしている。モニタリング記録は、「打合せ記録」として文書で残されている。

#### オ 実施状況報告書の確認

指定管理者が毎月市に提出する実施状況報告書について、記入もれ等誤りが散見されたが、所管部局は詳細な確認を行っていないため、認識していなかった。これらはすべて減免扱いの利用であったため、収入額に影響はなかったが、施設の稼働率等の集計には影響すると考えられる。

## 第4 要改善事項

指定管理者が、一般的な法人事業所ではなく、地域住民で構成された地域団体であるため、主に施設の管理運営が基本協定書及び条例に基づき適正になされているかに主眼をおいて監査を実施した。施設の運営に関しては、適正にまた、熱意を持って行われていることが確認されたが、事務的な面で以下のとおり不備が見られた。

以下の内容については、早急に措置を講じるよう求める。

### 1 指定管理者

#### (1) 事務処理の改善

専門職が行う事務作業でないとはいえ、市に提出する報告書等は、正確性が要求される。報告書等にもれや誤りがないよう、適正な事務処理に努められたい。

#### (2) 業務仕様書及び契約書の内容と実情の齟齬

施設の消防点検及び、施設使用料の納入について、業務仕様書や徴収等事務委託契約書と異なった運用を行っていた。実情と異なる点については、所管部局と協議をして、齟齬のないよう是正されたい。

### 2 所管部局

#### (1) 告示の未実施

指定管理の告示を行っていないため、指定管理期間である5年のほぼ全期間を、告示しないままの状態で行わせていたことは、手続上の重大な瑕疵であり、不適切であると言わざるを得ない。必要な手続を怠ることがないよう、チェック体制を厳格化されたい。

#### (2) 業務仕様書及び契約書の内容と実情の齟齬

施設の消防設備の点検は、市の経費で市の委託業者が行っているにもかかわらず、業務仕様書では、指定管理者が行うこととしている。

また、金融機関閉所に伴い、指定管理者が収納した施設使用料を翌日に納入

できなくなり、週に2回のみ納入していることが、結果的に業務仕様書や徴収等事務委託契約書と異なった運用になってしまっている。

これらは、所管部局が業務仕様書や徴収等事務委託契約書の内容が実情と異なっていることを看過し、協議や修正を怠った結果である。

状況に合わせて、早急に、業務仕様書や徴収等事務委託契約書の修正等を行われたい。

### (3) 指定管理者のチェック

一般的な指定管理業務と異なり、市と当該指定管理者が協働して船坂地区の地域活性化に取り組んでいるため、両者のコミュニケーションは非常に円滑に図られており、備品管理も含めて業務内容の把握は確実に行われていた。

しかしながら、一方で、指定管理者をチェックするという機能が十分に働いていなかったことから、今後は提出された報告書等は内容を詳細に確認し、不備がある場合は修正を求める等、適切に指導されたい。

## 第5 監査委員の意見

当該指定管理者は、地元住民で構成された地域団体であるため、地域を活性化しようという熱意が強く感じられ、業務は積極的にかつ勤勉に行われている。市と指定管理者が協働して地域行政を行っているため、両者の関係は良好であり、所管部局が指定管理者の業務内容を確実に把握していることは評価できる。

しかし、指定管理者制度の下で事業を行っている以上、所管部局は報告書の確認等、業務のチェックを怠ってはならない。そのうえで、不備等があれば、モニタリング等を通じて適切に助言・指導を行うことにより、事務処理の適正化を図られたい。

また、法的整備や制度の遵守に関しては、行政事務を担当する所管部局が特に注力しなければならないところであり、指定管理者制度を活用した地域振

興のためにも、所管部局が責任を持って、制度や枠組みの整備に対応されたい。

当該指定管理者構成員の高齢化は顕著で、このままでは近い将来、継続的な活動が不可能となるおそれがある。後継者を育成しつつ、今後も船坂地域の活動拠点として、また、地域を訪れる人と地域住民の交流の場として活用していただけるよう、所管部局と指定管理者が協働して業務に取り組まれない。