

監査公表第 625 号

財政援助団体等監査の結果を受けて講じた措置について、地方自治法第 199 条第 12 項前段の規定により京都市長から通知がありましたので、同項後段の規定により、その内容を次のとおり公表します。

平成 21 年 12 月 16 日

京都市監査委員 内 海 貴 夫  
同 日 置 文 章  
同 不 室 嘉 和  
同 出 口 康 雄

1 平成 20 年度財政援助団体等監査（平成 21 年 5 月 14 日監査公表第 610 号）

（環境政策局－1）

指 摘 事 項
1 京都市北部クリーンセンター関連施設プール管理運営協会 (2) 財政援助団体監査 a 団体関係 京都市北部クリーンセンター関連施設プール管理運営協会（以下「プール管理運営協会」という。）は、本市所管課に事務局を置き、本市職員が職務として計理事務を行っていることから、契約の履行確認は、本市に準じて確実に行う必要があったが、納品書又は完了届に履行確認を示す押印がされておらず、また、日付の記入されていない納品書を受領していた。 契約の履行確認については、納品書又は完了届に履行確認を行った複数の職員が確認印を押印するとともに、日付の記入された納品書を受領するよう、同協会に対して適切に指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
平成 21 年 4 月から、プール管理運営協会では担当職員に①納品書又は完了届に履行確認を行った複数の職員が確認印を押印すること、②日付の記入された納品書を受領することを徹底し、平成 21 年度の事務の執行に当たっては所管課長が継続的にこれを確認している。

指 摘 事 項

2 財団法人京都市女性協会

(2) 出資団体監査

a 団体関係

女性協会は、京都市外郭団体改革計画等に基づき本市が主体的に指導調整を行うべき外郭団体である。外郭団体に対しては、本市からの支援を縮小し、自主性、自立性を高めていくとしており、出納その他の事務を適正かつ経済的・効率的に執行するべきであるが、次のような事例があった。

(a) 委託業務等の契約について、随意契約の理由を明らかにすることなく、契約をしていた。

随意契約の理由を明記し、又は、より競争性のある契約を行うなど、適正な契約事務を行うよう、同協会に対して適切に指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

委託業務等を随意契約する際には、随意契約の理由を決定書に明記のうえ決裁を採るよう指導し、平成21年4月から実施していることを確認した。

指 摘 事 項
2 財団法人京都市女性協会 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (b) 財団法人京都市女性協会経理規程によると、契約を行うときは、履行期限その他契約の履行に必要な事項を記載した契約書を作成しなければならないとしているが、契約書に完了届の提出を義務付けていなかった。 適正な契約事務を行うよう、同協会に対して適切に指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
契約書の作成の際には、完了届の提出を義務付ける内容を盛り込むよう指導し、平成21年4月から実施していることを確認した。

指 摘 事 項

2 財団法人京都市女性協会

(4) 公の施設の指定管理者監査

a 所管課関係

本市は女性協会に京都市男女共同参画センターの指定管理をさせるに当たり、物品の貸与及び管理に関する協定書を締結して、物品を貸与しているが、協定書の別表の貸与物品一覧の内容が本市の備品台帳の内容とは異なるものがあった。

貸与物品一覧と市備品台帳の照合を行うなど、適正に備品管理を行うよう、具体的に取り組まれない。

講 じ た 措 置

所管課は、貸与物品一覧と備品台帳の照合を行い、備品台帳の誤りの箇所については平成 21 年 8 月に修正済みである。

また、貸与物品一覧の誤りについては、誤りの箇所について平成 21 年 8 月に確認済みである。さらに、物品の貸与及び管理に関する協定書の別表を改正し、平成 21 年 11 月 13 日に変更契約を締結した。

指 摘 事 項
<p>3 財団法人京都市ユースサービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>財団法人京都市ユースサービス協会経理規程によると、契約を行うときは、履行の期限その他契約の履行に関し必要な事項を記載した契約書を作成しなければならないとしているが、契約書に完了届等の提出を義務付けていないものがあった。</p> <p>適正な契約事務を行うよう、ユースサービス協会に対して適切に指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成 21 年度から、業務の内容を精査し、契約書に完了届等の提出を義務付けるよう改善したことを確認した。</p>

指 摘 事 項
3 財団法人京都市ユースサービス協会 (2) 出資団体監査 b 所管課関係 行政財産の目的外使用については、京都市公有財産規則に基づき事務処理を行うこととされているが、中京青少年活動センターにおいて、所定の手続きをとることなく施設の一部を目的外使用しているものがあった。 適正な事務処理を行うよう、改められたい。

講 じ た 措 置
行政財産を目的外使用していた情報雑誌の簡易ラックの取扱いについて、平成21年4月に使用していた場所から、撤去されたことを確認した。

指 摘 事 項
<p>4 財団法人京都市文化観光資源保護財団</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>財団法人京都市文化観光資源保護財団事業助成金及び財団法人京都市文化観光資源保護財団運営助成金については、本市内に存する文化観光資源の保護事業推進の資金を積み立てるために設置された京都市文化観光資源保護基金の運用収益を充てているが、補助金交付要綱を定めることなく交付しており、補助金についての考え方が明確ではなかった。</p> <p>補助金交付要綱を整備し、対象事業の範囲、交付申請の手続、補助事業完了時に提出を求める書類など補助金についての考え方を明確にするよう、具体的に取り組まれない。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成 21 年 3 月 12 日に「財団法人京都市文化観光資源保護財団助成金交付要綱」を制定し、補助金についての考え方を明確にした。</p>

指 摘 事 項
<p>5 財団法人京都高度技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 財団法人京都高度技術研究所（以下、「高度技術研究所」という。）の経理事務規則によると、外部の入金先に対する領収書の発行は出納責任者が行うこととなっており、領収書用紙は冊数と各札の枚数を明確にしておかなければならないとしている。</p> <p>現金による入金についての領収書の発行事務を見たところ、施設内で行う交流会会費等の領収時に領収書 407 枚を発行していたが、すべて発行する権限のない出納職員が発行していた。</p> <p>また、領収書用紙の管理においては、冊数や各札の枚数等を管理するための払出簿などの具体的な様式を定めていないことから現状が把握できない状況であった。</p> <p>適正な現金領収事務を行うために、領収書の発行に係る事務の執行体制及び領収書用紙の管理のための書類を整えるよう、高度技術研究所に対して適切に指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成 21 年度から、領収書の発行は出納責任者が行うよう是正するとともに、受払簿及び領収書使用簿を作成し、管理できるよう改善したとの報告を受け、平成 21 年 11 月に確認した。</p>



指 摘 事 項
<p>5 財団法人京都高度技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 高度技術研究所の経理事務規則によると、収納した金銭は、出納責任者が特に認めた場合のほか、当日中に金融機関に預け入れるものとしている。</p> <p>一方で、もっぱら日々の現金支払いに充てるための資金として手持現金が規定されており、その保有限度額は20万円以内としている。</p> <p>また、出納担当者は、日々の現金出納終了後、現金出納帳と照合して出納責任者の承認を受けなければならないとしている。</p> <p>収入支出事務における現金出納事務について見たところ、現金による収入金をそのまま手持現金として運用して支出に充てていたこと、手持現金額がほぼ常時保有限度額を超えていたこと、現金の出納確認が不十分であったことなど、改善すべき点が多く見受けられた。</p> <p>現金出納事務については、手持現金及び収入金を区分して管理し、手持現金は保有限度額に留意して運用し、日々の現金の出納の確認を厳重に行うなど、経理事務規則を遵守して適正に事務を行うよう、同研究所に対して適切に指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成21年10月から、手持現金及び収入金を区分して管理するとともに、手持現金は保有限度額を厳守し、現金の出納確認を厳重に行うよう改善したとの報告を受け、平成21年10月に確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 社会福祉法人京都社会福祉協会</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 本市は、社会福祉法人京都社会福祉協会からの補助金交付申請を受け、社会福祉法人京都社会福祉協会助成要綱（以下「要綱」という。）に基づき、人件費及び事務局の運営に対する補助として1,462万円を支出していた。</p> <p>しかし、要綱には事業完了後に提出すべき書類、期限の規定はなく、補助金事業実績報告書として補助対象の支出を特定できない収支決算報告書が、事業完了後約10箇月経過してから提出されていた。そのため、補助金交付申請理由書の補助金額の算出根拠及び使途と照らして、適正に補助金が執行されたか判断するには不十分であった。</p> <p>事業完了後に提出すべき書類、期限について要綱等に規定し、事業実績報告書の提出をもって、補助金が適正に執行されたか確認されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>「社会福祉法人京都社会福祉協会助成要綱」を平成21年5月22日付けで改正し、事業報告書及び収支決算書を年度の終了後速やかに提出することを義務付けた。</p> <p>また、申請書に助成金の使途目的、報告書に使途明細の記載を義務付けることにより、助成の執行状況を確認できるようにした。</p> <p>平成20年度の事業報告書及び収支決算書についても、助成金の使途明細が記載され、適正執行されていることを平成21年6月に確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 財団法人京都市急病診療所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 財団法人京都市急病診療所（以下、「急病診療所」という。）は、基本財産の全額を本市が出えんしており、京都市外郭団体改革計画等に基づき本市が主体的に指導調整を行うべき外郭団体である。</p> <p>現在、本市からの支援は、一部の事業についての委託料のみであるが、その事業内容から安定的な利用料金収入を見込むことは困難であり、なお一層の経済的、効率的な運営が望まれる。</p> <p>しかしながら、特定の業者と随意契約を行っている委託業務について、当該業者以外では履行不可能であることを明確にしていなかった。</p> <p>特定の業者と随意契約をする場合は、随意契約の理由を明確にし、又は、その理由がないときはより競争性のある契約を行うよう、急病診療所に対して適切に指導し、改められたい。</p> <p>(b) 理事長及び事務局長の交際費を四半期ごとに支出しているが、未執行分について精算を行わず団体の財産とは別に管理していた。</p> <p>交際費については精算を行うなど適正に事務を執行するよう、急病診療所に対して適切に指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>財団法人京都市急病診療所に対し指導を行った結果、同財団から指摘事項(a)、(b)について以下の改善を行ったとの報告を受け、平成21年7月にその内容を確認した。</p> <p>(a) 医療業務及び施設管理の特殊性から、同一業者に委託を継続してきたものであるが、監査の指摘を受け、平成21年4月1日から「京都市物品等の調達に係る随意契約ガイドライン」に基づき、随意契約理由を明記して、契約の透明性を確保した。</p> <p>(b) 精算については、平成21年4月から交際費の支出時に前期の精算を行うように改めた。</p> <p>また、別に管理していた未精算分は、平成21年6月28日に精算の上、戻入した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 ミディ総合管理株式会社</p> <p>(1) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>上鳥羽口駅駐車場の管理に関する協定書では、施設に係る使用料の徴収事務を施設条例、同施行規則、京都市会計規則及び金銭登録機の使用に伴う歳入金徴収事務規則に定めるところにより処理するとしている。</p> <p>施設使用料の徴収事務においては、領収調書、収納金日計報告書及び収納金出納簿という京都市会計規則等により調製、使用及び管理が規定されている会計帳簿等について、整備されていなかったもの、並びに適正に使用及び管理がされていなかったものがあった。</p> <p>施設の使用料の徴収について、京都市会計規則等の規定に従って適正な事務をするよう、ミディ総合管理株式会社（以下、「ミディ総合管理」という。）に対して適切に指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>ミディ総合管理に対し、平成 21 年 6 月 10 日及び 8 月 21 日に、上鳥羽口駅自転車等駐車場において、ミディ総合管理本社の現地担当責任者立会いのもと、京都市会計規則に基づく帳票類について、整備状況、記載不備等の点検を行い、適正な事務処理を行うよう指導を行った。</p> <p>平成 21 年 11 月から、毎月 1 回の利用状況の報告書類の提出に合わせて、領収調書、収納金日計報告書及び収納金出納簿の適正な使用及び管理の状況について、現地にて確認を行い、現地に赴けない場合は、ミディ総合管理本社の管理責任者に確認させ、本市に報告させることとした。</p>

2 平成 19 年度財政援助団体等監査（平成 20 年 5 月 15 日監査公表第 587 号）

（文化市民局－1）

指 摘 事 項
4 財団法人京都市音楽芸術文化振興財団 (4) 公の施設の指定管理者監査 a 団体関係 (b) 京都コンサートホール条例に利用料金が定められていない場所を、有償で使用させていたものがあつた。 京都コンサートホールの使用に関し、利用料金を徴収する場合は、必ず条例等の根拠を明らかにするよう、財団法人京都市音楽芸術文化振興財団に対して適切に指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
財団法人京都市音楽芸術文化振興財団に対し指導の結果、下記のとおり平成 21 年 4 月に措置を行ったことを確認した。 条例に料金が定められていなかった会議室については、事務室等と同じ管理部分であり、本来は利用者の使用に供する目的のものではないため、会議室の貸し出しを止め、また、託児室については、利用料金の徴収を止めた。

指 摘 事 項
<p>13 社会福祉法人京都国際社会福祉協力会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>貸与物品の管理については、物品の貸与及び管理に関する協定に基づき、京都市の例により備品台帳で整理することとされているが、備品台帳が指定管理者となる以前のものとなっており、その後行った返納手続等を反映したものとなっていなかった。</p> <p>貸与物品の管理について、備品台帳が現状を正しく示すものとなるよう、協定に基づき、物品の異動のつど、備品台帳に記載するなど、適正な事務をするよう、協力会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>貸与物品の管理について備品台帳が現状を正しく反映したものとなるよう備品台帳と現物との照合を行い、差異のあった物品については、本市と平成20年10月22日及び平成21年7月30日に協議のうえ滅失等の処理を実施し、台帳と現状が合致するよう整備した。</p> <p>今後については、物品の異動のつど備品台帳に記載するなど、適正な事務処理に努める。</p>

3 平成 18 年度財政援助団体等監査（平成 19 年 5 月 14 日監査公表第 559 号）

（産業観光局－1）

指 摘 事 項
<p>8 葵祭行列協賛会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>葵祭行列協賛会に係る出納事務について、出納責任者の出納に係る組織の規定を設けることなく、事務局を構成する団体のうち 2 団体の幹事及び書記が団体ごとに出納事務を行い、葵祭行列協賛会全体に係る金銭出納事務及び予算科目ごとの予算執行状況を示す帳簿を備えていなかったため、出納の責任の所在が不明確であり、決算書の根拠となる出納の事実を明りょうに整理しているとはいえなかった。</p> <p>出納事務について、補助金を適正な経費に確実に支出し、それらの経過を明りょうに記録すべきであることから、出納に係る組織及び備えるべき会計帳簿について定めたうえ、適正な出納事務を行うよう、葵祭行列協賛会に対して指導し、改善されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成 21 年 3 月 12 日の葵祭事務局会議において、平成 21 年度から葵祭行列協賛会全体に係る金銭出納事務及び予算科目ごとの予算執行状況を示す帳簿を作成することを決定した。さらに、平成 21 年 4 月 9 日に開催された葵祭行列協賛会理事会において、出納に係る組織等について定めた会計規則を制定し、出納職員等を定めた。以上の報告を受け、平成 21 年 4 月に確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 葵祭行列協賛会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>葵祭行列執行等に対する補助金の交付決定について、葵祭行列の執行、葵祭衣装等の修繕並びに葵祭行列保存会の執行及び後継者育成の3つの補助事業に対して各支出予算額を示して補助金が申請されているため、各事業に関する事業実施計画を確認する必要があるが、葵祭行列協賛会の予算書が添付されていたものの、3つの事業のうち、葵祭衣装等の修繕及び後継者育成に係る具体的な事業内容が明らかでなかった。</p> <p>補助金交付決定については、補助対象事業の内容及び補助金額の妥当性を明らかにする観点から、当該補助対象事業に係る事業計画及び収支計画を提出させたうえ、内容を審査するなど、適正な交付手続をされたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成21年度からは、補助金交付申請書に「葵祭行列の執行」、「葵祭衣装等の修繕」、「葵祭行列保存会に対する執行及び後継者育成」の3つの補助対象事業に係る事業計画及び収支計画が添付されていることを確認のうえ、交付決定を行った。</p>



4 平成 17 年度財政援助団体等監査（平成 18 年 5 月 26 日監査公表第 538 号）

（文化市民局－1）

指 摘 事 項
9 財団法人京都市立浴場運営財団 (4) 公の施設の管理受託者監査 (イ) 所管課関係 管理委託契約書には、委託料で購入した備品の所管についての定めがなかった。 また、備品の貸付契約を締結することなく、本市の備品を使用させていた。 管理委託に当たっては、委託料で購入した備品の所管について定めるとともに、本市の備品を貸し付ける場合には貸付契約を締結するなど、備品管理を徹底されたい。

講 じ た 措 置
平成 21 年 7 月 31 日付けで財団法人京都市立浴場運営財団と「京都市立浴場物品の貸与及び管理に関する契約書」を締結し、備品の管理の徹底を行った。

（監査事務局第二課及び第三課）