

監査公表第 662 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及び京都市教育委員会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 23 年 12 月 26 日

京都市監査委員	繁	隆	夫
同	津	田	早 苗
同	不	室	嘉 和
同	海	沼	芳 晴

1 平成 22 年度財政援助団体等監査（平成 23 年 4 月 28 日監査公表第 655 号）

（環境政策局－1）

指 摘 事 項
<p>1 京都市東温水プール管理運営協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 団体の備品管理</p> <p>京都市東温水プール管理運営協議会事務処理規定によると、本市から貸付けを受けた物品と京都市東温水プール管理運営協議会（以下「管理運営協議会」という。）で購入した物品とが明らかになるよう管理しなければならないとされているが、帰属先を特定することができない物品があった。</p> <p>管理運営協議会で購入した物品について備品管理を適正に行うため、備品台帳を作成するなど、本市の貸与備品との区分を明確にするよう管理運営協議会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>管理運営協議会に対して、同協議会で購入した物品の備品台帳を作成したうえで適正に備品管理を行うよう文書による指導を行った。</p> <p>指導後、同協議会が作成した備品台帳に基づき、本市の貸付物品と同協議会購入の物品が明確に区分されているかについて、現地確認を行い、適正に備品管理が行われていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 京都市東温水プール管理運営協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 貸与備品の管理</p> <p>京都市物品会計規則では、課長等は備品について備品整理票を貼付することとされているが、京都市東温水プールの備品の中に内容が判別できない備品整理票が貼付されているものがあり、備品台帳に記載された貸与備品であることを確認することができなかった。</p> <p>備品整理票を最新のものに更新し、貸与備品の管理を適正に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課において貸与備品の調査を行い、備品整理票を貼付されていない備品又は適切でない備品整理票が貼付されている備品を確認のうえ、備品整理票を新たに貼付した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 財団法人京都市国際交流協会</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 指定管理に係る収支</p> <p>指定管理に関する協定書に地方自治法第 244 条の 2 第 7 項に定める事業報告書として業務に係る収支の内訳を提出することとされているが、国際交流協会から提出された収支に関する内訳は、指定管理に係る収支ではなく国際交流協会全体の収支を表していた。</p> <p>事業報告書には指定管理に係る収支を明確に記載するよう、国際交流協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>国際交流協会に対して、事業報告書には指定管理に係る収支を明確に記載するよう指導し、同協会から提出された平成 22 年度分の事業報告書が、指導のとおり改善されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項

3 財団法人京都市立浴場運営財団

(2) 出資団体監査

a 団体関係

(a) 小口現金の使途

運営財団の小口現金に関する規定では、小口現金を支払に充てることができる経費が限定されているが、それ以外の経費に小口現金を充てている事例があった。

小口現金による支払は、事務処理の簡素化等を目的として例外的に認められているものであることから、規定に従い適正に事務を行うよう、運営財団に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

運営財団に対して、小口現金に関する規定に従って適正に事務処理を行うよう指導し、その後に同財団の小口現金に関する帳簿を確認したところ、指導のとおり適正な事務がなされていることを確認した。

指 摘 事 項

3 財団法人京都市立浴場運営財団

(2) 出資団体監査

a 団体関係

(b) 決算における勘定整理

運営財団の経理に関する規定では、毎会計年度経過後、当該会計年度末における資産、負債、正味財産及び収支計算の各勘定について、所要の整理を行うものとされている。

平成 21 年度決算において、各浴場に交付した仮払金の経理処理に誤りがあり、貸借対照表において現金預金、未払金が正しく計上されていなかった。

決算における各勘定の整理に当たっては、内容を精査し適正に処理するよう、運営財団に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

運営財団に対して、決算における各勘定の整理に当たっては、内容を精査し適正に処理するよう指導し、その後に同財団の平成 22 年度決算を確認したところ、指導のとおり適正に処理されていることを確認した。

指 摘 事 項
<p>3 財団法人京都市立浴場運営財団</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 職員の服務管理</p> <p>運営財団の福利厚生に関する規定により、職場単位の福利厚生事業に助成金を交付しているが、その交付対象事業に参加した職員について、出勤扱いとしていたものがあった。</p> <p>福利厚生事業への参加を勤務として扱うことのないよう、運営財団に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>運営財団に対し、職員が福利厚生事業に参加する場合、出勤扱いとしないよう指導し、その後に同財団で実施された福利厚生事業について確認したところ、指導のとおり福利厚生事業への参加を勤務として扱っていないことを確認した。</p>

指 摘 事 項

3 財団法人京都市立浴場運営財団

(4) 公の施設の指定管理者監査

a 団体関係

(a) 臨時休業日の申請

京都市立浴場条例では、浴場ごとに供用時間及び供用しない日を定めており、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる」とされている。

臨時に休業した事例において、市長の承認を得るための申請が行われていなかったものなどが見受けられた。

休業の申請については適切に行うよう、運営財団に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

運営財団に対して、臨時休業の際の休業申請が確実になされるよう指導し、その後に臨時に休業した事例を確認したところ、指導のとおり市長の承認を得るための申請が行われていることを確認した。

指 摘 事 項

4 財団法人京都市芸術文化協会

(2) 出資団体監査

a 団体関係

(a) チケット売上金の収納事務

芸術文化協会では、一般販売のチケットと受託販売のチケットの両方を窓口で取り扱っているが、現金残高を記載した書類が作成されておらず、金庫内の現金との照合も行われていなかった。また、保管現金とチケット販売実績から算出した残高との間に差異が生じていた。

これは、一般販売と受託販売とで取扱いの異なるチケット売上金を、事業の種類ごとに区分することなく管理していたことによるものである。

チケット販売による収納現金については、一般販売と受託販売とに明確に区分したうえで適正に管理を行うよう、芸術文化協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

芸術文化協会に対して、チケット販売による収納現金については、一般販売と受託販売とに明確に区分したうえで適正に管理を行うよう指導を行った。

その結果、同協会におけるチケット販売による収納現金の取扱いは、一般販売と受託販売とで、事業売上集計表及び現金の保管場所を明確に区分するとともに、事業売上集計表に現金残高の欄を設けて記載し、毎日金庫内の現金と照合するよう改められた。

指 摘 事 項

4 財団法人京都市芸術文化協会

(2) 出資団体監査

a 団体関係

(b) 物品の在庫管理

芸術文化協会では、希望者に窓口でピンバッチや絵はがき等を販売しているが、在庫数の把握ができていなかった。

物品の在庫管理を適切に行うよう、芸術文化協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置

芸術文化協会に対して、窓口で販売する物品の在庫管理を適切に行うよう指導した結果、同協会において、当該物品の在庫数の確認及び在庫数を把握するための台帳が作成され、在庫管理が適切に行われていることを確認した。

指 摘 事 項
<p>4 財団法人京都市芸術文化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 再委託の承諾</p> <p> 京都市契約事務規則（以下、「契約事務規則」という。）によると、契約の相手方は文書による承認を得ずに義務の履行を第三者に委託してはならないとされているが、「五感で感じる和の文化事業」において、この手続を行わずに事業の一部が再委託されていた。</p> <p> 委託事業において再委託を行う場合には、契約事務規則に基づき、適正に手続を行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>芸術文化協会に対して、再委託する際は、事前に文書による本市の承認を得て行うよう指導するとともに、指摘を受けた事業については、平成 22 年度以降、再委託の承認手続を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>5 財団法人京都伝統産業交流センター</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 再委託の承諾</p> <p>京都伝統産業ふれあい館製作実演・体験教室事業委託契約書によると、交流センターは、業務の履行を第三者に再委託する場合はあらかじめ書面により本市の承諾を得ることとされているが、交流センターから提出された業務再委託承諾願について、書面による承諾をしていなかった。</p> <p>再委託に係る事務処理は、適正に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>交流センターに対して、業務の履行を第三者に再委託する際は、事前に文書による本市の承認を得て行うよう指導し、指摘を受けた事業について、平成22年度以降、再委託の承認手続を適正に行った。</p>

指 摘 事 項
<p>5 財団法人京都伝統産業交流センター</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(b) 委託契約の履行確認</p> <p>委託契約の履行確認については、地方自治法及び同法施行令並びに契約事務規則等に基づき、確実に事務処理を行う必要があるが、交流センターから提出された事業報告書が供覧されていなかった。</p> <p>適正に履行確認を行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託契約の履行確認において、受託者から提出された事業報告書は供覧を行うよう所属長から担当職員に指導し、平成22年度分からは、事業報告書を供覧し、適正な履行確認を行っている。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 財務諸表等の作成方法</p> <p>財務諸表及び収支計算書の作成方法について、適切ではない点があった。</p> <p>公益法人会計基準等に沿って、適切な財務諸表等を作成するよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>ふるさと公社に対して、公益法人会計基準等に沿って、適切な財務諸表等を作成するよう指導を行った結果、同公社の平成22年度決算において、公益法人会計基準に沿った適切な財務諸表等が作成されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 予算の執行管理</p> <p>支出は理事会で決定された予算に基づいて行われなければならないが、予算額を超過して支出していたものがあった。</p> <p>的確に予算執行状況を把握して予算額を超過した支出を行わないよう徹底するとともに、予算の不足が見込まれる場合には、予算の補正やふるさと公社会計処理規則に定める予算の流用など、正規の手続により対応するよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>ふるさと公社に対して、的確に予算執行状況を把握して予算額を超過した支出を行わないよう徹底するとともに、予算の補正や流用など、正規の手続により対応するよう指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 経理事務</p> <p>ふるさと公社では、伝票により日々の経理処理を行っているが、振替伝票のすべてと収入伝票及び支出伝票の一部については、伝票が作成されず組織としての決裁が行われていなかった。</p> <p>適正な経理事務を担保するため、取引についてはすべて伝票を作成し、組織的な事務を行うよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課からふるさと公社に対し、取引についてはすべて伝票による処理を徹底するとともに、ふるさと公社会計処理規則及び事務決裁規程に基づき、組織的な事務処理を行うよう指導した。</p> <p>指導後、所管課が同公社の事務処理状況を調査し、適正な取扱いが徹底されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(f) 郵便切手等の取扱い</p> <p>郵便切手等について、台帳等を備えておらず、増減及び現在高の管理が適切に行われていなかった。</p> <p>郵便切手等については、現金に準じて出納の状況を明らかにするための台帳を整備し、適切に管理するよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課からふるさと公社に対し、京都市物品会計規則に定める消耗品台帳に準じて台帳を作成し、郵便切手等を適切に管理するよう指導した。</p> <p>指導後、所管課において同公社の郵便切手等の取扱いに関する調査を実施し、台帳が作成されたうえで適切な管理が徹底されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(g) 現金の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none">・ ふるさと公社会計処理規則では、収入金については日々金融機関に預け入れ、支出に充ててはならないとされているが、支出に充てていたものがあつた。 <p>収入金は確実に金融機関に預け入れるとともに、現金での支払が必要であれば、別途小口現金制度の運用によるよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課からふるさと公社に対して、収入金についてはふるさと公社会計処理規則に基づき、支出に充てずに確実に金融機関に預け入れ、現金での支払いは小口現金制度の運用によることを指導した。</p> <p>指導後、所管課が同公社における現金の取扱いに関する調査を実施し、適切な取扱いがなされていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(g) 現金の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none">・ 京北ふるさとバス事業において保管しているつり銭資金のうち、バス運賃箱内で保管しているものについて、正確な残高を把握していなかった。 <p>現金については、厳格に事務処理を行うよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課からふるさと公社に対して、バス運賃箱内で保管しているつり銭資金については帳簿等で正確に残高を把握し、保管額の上限を定めるよう指導した。</p> <p>指導後、所管課が同公社における現金の取扱いに関する調査を実施し、適切な取扱いがなされていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助対象範囲</p> <p>財団法人きょうと京北ふるさと公社運営補助金の補助対象としている人件費について、その一部に本市が他の委託等で経費支出を行っている事業に係るものが含まれていた。これらの事業に係る人件費については、補助対象とすることが適切であるとはいえないため、補助対象範囲を適切なものとするよう、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所属長から担当職員に対し、補助金の申請を受けた際には、申請に係る書類により補助対象範囲が適切であるか精査を徹底するよう指導した。また、指摘を受けたふるさと公社運営補助金については、平成22年度から補助対象範囲を適切なものに改めた。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人きょうと京北ふるさと公社</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 料金の徴収</p> <p>京都市林産物需要拡大センター条例では、研修室の使用料について定めがなく、使用料の徴収はできないが、研修室の利用者から料金を徴収していたものがあつた。</p> <p>条例に定めのない料金の徴収を行わないよう、ふるさと公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>ふるさと公社に対して、条例に定めのない料金徴収は行わないよう指導し、改善されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>7 全国車いす駅伝競走大会実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 収入決定の専決</p> <p>全国車いす駅伝競走大会実行委員会事務局規程では、事務局長の専決（専行）事項として、収入に係る事項は定められていないが、収入事案のすべてについて事務局長が決定者となり、収入事務を行っていた。</p> <p>同規程を改正するなど、適切な収入事務が行えるよう、全国車いす駅伝競走大会実行委員会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>全国車いす駅伝競走大会実行委員会に対して指導を実施した結果、収入決定の専決については、事務局長の専決（専行）事項となるよう、全国車いす駅伝競走大会実行委員会事務局規程が平成 23 年 8 月 29 日付けで改正されたことを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>7 全国車いす駅伝競走大会実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 経費の年度区分</p> <p>平成 21 年度予算に計上されている第 21 回全国車いす駅伝競走大会報告書作成経費が、出納閉鎖後に支出されていた。当該経費はその性格から出納閉鎖までに支出することが困難と考えられることから、事業の実情に合わせて予算の計上や補助金の申請方法等を見直し、適正な経費執行を行うよう、全国車いす駅伝競走大会実行委員会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>全国車いす駅伝競走大会実行委員会に対して指導を実施した結果、経費の年度区分については、平成 22 年度以降、全国車いす駅伝競走大会報告書作成経費は、当該大会開催の次年度予算から支出するよう改められた。</p>

指 摘 事 項
<p>10 社団法人京都府医師会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助対象事業の収支の確認</p> <p>京都市がん管理評価事業補助金，在宅医療サポートセンター事業費補助金及び京都市看護師等養成所運営補助金について，補助金の交付決定及び事業実績の確認の際に，補助対象範囲に応じた正確な収支の状況を確認していなかった。</p> <p>補助金の交付事務に当たっては，補助対象事業に係る正確な収支状況を確認するよう，事務を改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付事務について，平成 22 年度の実績報告の際に補助対象事業に係る収支決算書の提出を求め，収支状況を確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 社団法人京都府医師会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(b) 補助金の支出方法</p> <p>京都市がん管理評価事業補助金，健康教室事業補助金，在宅医療サポートセンター事業費補助金，京都市病院群輪番制の運営に係る補助金及び京都市看護師等養成所運営費補助金について，事業計画による交付申請に基づき補助金の交付決定をしていたが，補助金の支出方法について，概算払ではなく，通常払いによるものとしていた。</p> <p>通常払いにより補助金を支出するためには，債務が確定し，かつその履行期が到来している必要がある。事業完了前に事業計画に基づく申請を受けて支出決定する場合には，概算払によることとし，事業完了後に精算の手続を行われない。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の支出について，平成 23 年度から事業計画に基づく概算払とし，事業実績報告により精算する方式等に改めた。</p>

指 摘 事 項
<p>10 社団法人京都府医師会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(c) 実績報告書の確認</p> <p>事業の計画内容を基に補助金の交付を決定した場合には、事業の終了後に補助対象事業の実績報告書を提出させて内容を審査し、補助金交付条件の履行状況等を確認する必要があるが、在宅医療サポートセンター事業費補助金及び京都市病院群輪番制の運営に係る補助金について、実績報告書の供覧を行わず、内容を適切に確認していなかった。</p> <p>事業の終了後は、実績報告書の内容を審査して供覧を行い、補助金交付条件の履行状況等を適切に確認されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>実績報告書の確認について、平成22年度の実績報告の際に実績報告書の供覧を行い、補助金交付条件の履行状況等を適切に確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 社団法人京都府医師会</p> <p>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>a 再委託の承諾</p> <p>各種のがん検診について、委託契約書においては、事前に文書による承認を得ずに契約の相手方が義務の履行を第三者に委託することは禁止されているが、承認を得ないまま業務の一部が再委託されており、本市もこのことを把握していた。再委託については、事前に本市からの承認を経て行うよう、医師会に対して指導されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>各種がん検診における再委託の承諾については、委託先に対して、再委託する際は、事前に文書による本市の承認を得て行うよう指導し、平成23年度から事前に本市の文書による承認を得てから再委託するよう事務を改めた。</p>

指 摘 事 項
<p>10 社団法人京都府医師会</p> <p>(3) 随時監査 (委託料)</p> <p>b 備品の貸与</p> <p>乳がん検診の委託に当たり、本市から必要な検診車を貸与しているが、委託契約書には、貸与することについて記載していたが、台数や車番等、貸与備品を特定できる情報や、付すべき貸与条件が記載されていなかった。また、貸与した検診車は、医師会から再委託先へ転貸されていた。</p> <p>貸与備品と貸与条件について、契約書等に明確に定め、備品の管理を適切に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>乳がん検診車の貸与について、貸与備品と貸与条件を契約書の仕様書に定め、平成 23 年 9 月 1 日付けで変更契約を締結した。</p> <p>また、再委託の承諾申請の際に、契約書の仕様書にある備品について再貸与することについても申請するよう事務を改めた。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市住宅供給公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程整備</p> <p>住宅供給公社における事務処理等については、住宅供給公社において定めた各種の規程等に基づき行われているが、契約を行う場合の方法及び手続など、当該規程等において「別に定める」としているものについて定めておらず、住宅供給公社における事務の取扱いが統一されていないものがあつた。</p> <p>随意契約の取扱いなどの契約に係る事務については、経理事務の基本であり、また、各種規程の整備は事務の内部統制を機能させるうえでも重要である。</p> <p>必要な規程等の整備を行い、事務処理を統一するよう、住宅供給公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課から住宅供給公社に対して、必要な規程等の整備を行い、事務処理を統一するよう指導した。その結果、同公社において住宅供給公社経理規程が改正され（平成23年7月1日施行）、事務処理の統一が図られたことを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市住宅供給公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 団体の備品管理</p> <p>住宅供給公社所有の備品の管理について、京都市住宅供給公社経理規程(以下「住宅供給公社経理規程」という。)によると、課ごとに備品台帳を備え、備品の現況を記録しなければならないとされているが、備品台帳の更新が行われておらず、備品の現状が反映されていないものがあつた。また、備品整理票を貼付していない備品があつた。</p> <p>住宅供給公社経理規程に基づき適正に管理するよう、住宅供給公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課から住宅供給公社に対して、規程に基づいた適正な管理を行うよう指導した。</p> <p>その結果、同公社において、各課の備品管理状況に関する調査を実施のうえ、備品台帳の更新及び備品整理票の貼付がなされ、備品管理が適正に改められたことを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市住宅供給公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 郵便切手の取扱い</p> <p>住宅供給公社経理規程によると、課ごとに消耗品台帳を備え、消耗品等の増減及び現在高を記録しなければならないとされているが、郵便切手の交付に当たって、消耗品台帳により、増減及び現在高を記録していないものがあった。また、郵便切手の交付を受けた所属職員の受領印の押印がないものがあった。</p> <p>住宅供給公社経理規程に基づき適正に管理するよう、住宅供給公社に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課から住宅供給公社に対して、郵便切手の交付に当たっては、住宅供給公社経理規程に基づいた管理を行うとともに、同規程における郵便切手の取扱いを本市に準じるものに改正し、より適正な管理を行う体制を整えるよう指導した。</p> <p>その結果、同公社において、同規程が改正されるとともに、同公社総務課長から各所属長に対し、平成23年7月28日付けで郵便切手の取扱いに関する文書が通知され、郵便切手の管理の適正化が図られたことを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市住宅供給公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 都市計画局住宅室住宅政策課（現所管 住宅管理課）関係</p> <p> (a) 委託事業の実施報告</p> <p> 京都市市営住宅の管理業務について、当該委託業務の協定書において、受領する必要のある業務実施報告に係る書類を受領していないものや提出期限を超えて受領しているものがあった。</p> <p> 協定書に定めた事項が、確実に履行されるよう、必要な書類の提出を求められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託事業の実施報告については、住宅供給公社に対し、協定書で定めた報告書等とその期限を厳守するよう指導するとともに、市においても期日どおりに提出がなされたかの点検を行うよう、所管課において周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市住宅供給公社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>b 都市計画局住宅室住宅政策課（現所管 住宅管理課）関係</p> <p>(b) 公金の収納委託に係る事務</p> <p>住宅供給公社に対しては、京都市市営住宅の家賃及び駐車場使用料の収納事務の一部を委託しており、その事務処理は、京都市会計規則に従い処理するが、当該収納金に係る領収済通知書を受領していなかった。</p> <p>京都市会計規則に基づき適正な事務処理を行われない。</p>

講 じ た 措 置
<p>公金の収納委託に係る事務については、同公社に対し、京都市会計規則に基づき適正に処理するよう指導するとともに、市においても適正に処理がなされたかの点検を行うよう、所管課において周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社団法人京都市私立幼稚園協会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>(7) 指摘事項</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助事業の実績報告</p> <p>京都市私立幼稚園特別支援教育振興補助金交付要綱によると、事業終了後、速やかに事業報告書及び収支決算報告書を提出しなければならないとされているが、事業報告書を提出させていなかった。</p> <p>実績報告に係る事務処理は、交付要綱に基づき適正に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>社団法人京都市私立幼稚園協会に対し、事業終了後、速やかに事業報告書を提出するよう指導を行った結果、平成 22 年度の事業報告書については、平成 23 年 6 月に提出され、その内容を確認した。</p>

2 平成 21 年度財政援助団体等監査（平成 22 年 5 月 10 日監査公表第 638 号）

（産業観光局－1）

指 摘 事 項
<p>7 京都観光推進協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 京都観光推進協議会会計規則によると、会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わるものとし、委員長は毎事業年度開始前に事業計画に基づき収入予算及び支出予算を編成のうえ、総会の議決を経なければならないとしており、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、委員長は運営委員会の議決を経て、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入支出することができるとしている。</p> <p>平成 20 年度予算は、平成 20 年 8 月 27 日に開催された総会で議決されており、年度当初から運営委員会の議決も得ず収入し、支出していた。</p> <p>事業の日程を考慮したうえで、規定に従って適正な手続きを行うよう、京都観光推進協議会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規定に従った適正な収入、支出手続きについて、監査結果に基づき、京都観光推進協議会に対して、平成 23 年度以降は、年度開始前に暫定収支予算を編成し運営委員会の議決を経るよう改善指導を行った。</p> <p>平成 23 年度は、4 月から 6 月までの暫定収支予算について、年度開始前の平成 23 年 3 月中に運営委員会の議決を経て、経費支出を行っていることを確認した。なお、当該協議会の総会は、同年 6 月 29 日に開催している。</p>

指 摘 事 項
<p>9 社会福祉法人京都市社会福祉協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>京都市社会福祉協議会運営補助金 3 億 7,354 万円のうち、地域活動費に充てる部分として 260 万円を支出していた。また地域福祉権利擁護事業補助金として 7,618 万円を支出していた。これらの補助金交付申請書及び事業実績報告書に添付されていた予算書及び決算書では、補助の対象とした項目や金額が明確でなく、事業完了後に適正に補助金が執行されたか判断することができなかった。</p> <p>具体的な使途や積算の根拠を明確にした補助金交付申請書及び事業実績報告書の提出を求められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>社会福祉法人京都市社会福祉協議会に対して、具体的な使途や積算の根拠を明確にした補助金交付申請書及び事業実績報告書の提出を求めた結果、平成 23 年度補助金交付申請及び平成 22 年度事業実績報告の際に、補助金の対象となる項目や金額が明確な予算書及び決算書が提出され、補助金の使途や積算の根拠が適正であることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 社会福祉法人京都市社会福祉協議会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>京都市物品会計規則では、課長等は備品について備品整理票をちょう付することとしている。また、老人福祉センターにおける本市所有備品については、物品の貸与及び管理に関する協定書別表の備品一覧に記載して管理している。</p> <p>京都市左京老人福祉センターにおける本市からの貸与備品について、すべての備品整理票が指定管理開始以前にちょう付されたままとなっており、備品一覧に記載された貸与備品であることが確認できなかった。</p> <p>貸与備品にちょう付している備品整理票を早急に最新のものに更新し、備品の管理を適正行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>京都市左京老人福祉センターにおける本市からの貸与備品について、貸与物品の備品一覧と照合したうえで、最新の備品整理票をちょう付した。</p>

指 摘 事 項
12 京都シティ開発株式会社 (3) 公の施設の指定管理者監査 b 所管課関係 (c) 山科駅前駐車場の平成19年度の指定管理料のうち、想定収入額を上回る収入額により算定される部分（インセンティブ）について、平成19年度予算から支出されず、平成20年度予算から支出されていた。会計年度独立の原則に基づき、業務の履行のあった年度の予算において支出するよう改められたい。

講 じ た 措 置
インセンティブに関する支払いについて、指定管理者との間で協定を締結し、インセンティブが発生した場合は、会計年度独立の原則に基づき、業務の履行のあった年度の予算から支出することを当該協定に明記した。

3 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）

（産業観光局－1）

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>(a) 高度技術研究所は、本市から建物及び物品を借り受けており、当該物品については使用貸借契約書に添付する備品一覧表に記載する物品としている。</p> <p>同研究所では独自の備品台帳を整備しているが、本市貸与物品を自己所有物品と区分することなく記載しており、また、その記載は現状を正しく反映したものとはなっていなかった。</p> <p>備品台帳において、本市貸与物品を自己所有物品と明瞭に区分し、現状を正しく反映したものとなるよう、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>高度技術研究所に対して、本市貸与物品を自己所有物品と明瞭に区分し、現状を正しく反映した備品台帳を作成するよう指導を行い、同研究所から所管課に対し、改めて整備された備品台帳が提出された。</p> <p>その後、所管課において同研究所に対する実地調査を行い、台帳の内容が適正であることを確認した。</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>b 所管課関係</p> <p>本市は、高度技術研究所に建物及び物品を貸し付けており、当該物品は使用貸借契約書に添付した備品一覧表に記載する物品としている。</p> <p>最新の備品一覧表は平成16年4月1日時点で作成されたものであり、その後に貸与物品の品目、配置場所等が変更されているが、それを正しく反映したものはなっていなかった。</p> <p>貸与備品の管理について、実地に調査するとともに、同研究所から必要な事項の報告を求め、備品の異動のつど一覧表の整備を行うなど、適正に備品管理を行うよう具体的に取り組まれない。</p>

講 じ た 措 置
<p>所管課において、高度技術研究所に対する実地調査を行い、本市貸与物品の品目、配置場所等を確認したうえで、備品一覧表を改めて整備した。</p> <p>また、同研究所に対して、今後は備品異動のつど報告を行うよう求め、適正な備品管理を行う体制を整えた。</p>

指 摘 事 項
<p>4 財団法人京都市音楽芸術文化振興財団</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 京都市会計規則によると、京都市公金収納受託者は、その収納権限に係る収納金を領収したときは、速やかに収納機関に払い込まなければならないとされているが、1週間を超える期間の使用料を金庫に保管していた事例があった。</p> <p>適正な公金管理の観点から、収納金は速やかに収納機関に払い込むよう、音楽財団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 22 年 11 月、京都市音楽芸術文化振興財団に対して、会計室作成の手引「公金収納受託者の収納事務」を用いて、適正な公金管理に関する指導を行った。その後、所管課が同財団の収納金について日計出納簿による確認を行ったところ、領収した収納金が速やかに収納機関に払い込まれていることが確認された。</p>

（監査事務局）