

監査公表第 673 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 24 年 12 月 27 日

京都市監査委員	富	喜久夫
同	谷 口	弘 昌
同	西 村	京 三
同	海 沼	芳 晴

1 平成 23 年度財政援助団体等監査（平成 24 年 4 月 26 日監査公表第 670 号）

（環境政策局－1）

指 摘 事 項
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 支出事務</p> <p>物品等の調達に係る見積書、納品書及び請求書について、日付が未記入のまま受領しているものがあつた。</p> <p>適正に書類を徴するよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>支出事務について、所管課から事業協会に対して、見積書、納品書及び請求書を受領する場合は、日付が記載されているかどうかを必ず確認するよう指導した。</p> <p>事業協会では、関係職員に対して、見積書、納品書及び請求書を受領する場合は日付が記載されているかどうかを必ず確認するよう周知徹底を図るとともに、納入業者等に対して不備のある見積書等を提出しないよう指導しており、所管課において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
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 資金前渡の精算</p> <p>財団法人京都市環境事業協会経理規則によると、資金前渡を受けた者は支払い完了後精算を行わなければならないとされているが、精算書を作成していないなど前渡金の精算が適正に行われていないものがあった。</p> <p>精算を適正に行うよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>資金前渡の精算について、所管課から事業協会に対して、財団法人京都市環境事業協会経理規則に基づき、前渡金の精算を適正に行うよう指導した。</p> <p>事業協会では、関係職員に対して、同規則に基づき、資金前渡を受けた者は支払い完了後7日以内に精算書を作成するよう周知徹底を図っており、所管課において指導のとおりに改善されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
1 財団法人京都市環境事業協会 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (c) 資金前渡出納簿の記帳 前渡金を資金前渡出納簿に記入していないなど資金前渡出納簿の記帳が適正に行われていないものがあった。 資金前渡出納簿の記帳を適正に行うよう、事業協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
資金前渡出納簿について、所管課から事業協会に対して、記帳を適正に行うよう指導した。 事業協会では、関係職員に対して、資金前渡を行う都度、資金前渡出納簿に適正な記帳をするよう周知徹底を図っており、所管課において指導のとおり改善されていることを確認した。

指 摘 事 項
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 小口現金の運用</p> <p>財団法人京都市環境事業協会小口現金取扱要綱によると、小口現金は月ごとに小口現金受払報告書に証拠書類を添付し精算しなければならないとされているが、前年度の支払を示す領収書が添付され、会計年度を越えて処理されているものがあつた。</p> <p>速やかに精算を行うよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>小口現金の運用について、所管課から事業協会に対して、財団法人京都市環境事業協会小口現金取扱要綱に基づき、小口現金の精算を速やかに行うよう指導した。</p> <p>事業協会では、関係職員に対して、同要綱に基づき、小口現金による精算は小口現金利用当日に行うよう周知徹底を図っており、所管課において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
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(e) 備品の管理</p> <p>物品使用貸借契約書において、事業協会への貸与物品とされている物品のうち、現物を特定できないものがあった。</p> <p>適正に貸与物品を管理するよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>備品の管理について、所管課から事業協会に対して、貸与物品について、総点検を実施し、備品整理票の貼付等、適正に管理するよう指導した。</p> <p>事業協会では、平成24年3月に、貸与物品について総点検を実施し、貸与物品すべてに備品整理票を貼付しており、所管課において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
1 財団法人京都市環境事業協会 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (f) 委託業務の履行 クリーンセンター等管理業務委託における職員送迎業務について、委託仕様書と異なる内容で実施されているものがあつた。 仕様書に沿つた履行を行うよう、事業協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
委託業務の履行について、所管課において、平成24年度のクリーンセンター等管理業務委託契約に係る仕様書の記載内容を精査し、必要な変更を行うとともに、事業協会に対して仕様書に沿つた履行を行うよう指導し、改善されていることを確認した。

指 摘 事 項
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 委託業務の履行確認</p> <p> クリーンセンター等管理業務委託における職員送迎業務について、委託仕様書と異なる内容で実施されているものがあった。</p> <p> 履行の確認に当たっては、その内容を十分確認するとともに、必要な場合は契約を変更する等、契約内容と履行業務とを整合させるよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託業務の履行確認について、平成 24 年度のクリーンセンター等管理業務委託契約に係る仕様書の記載内容を精査し、必要な変更を行うことにより、契約内容と履行業務とを整合させるよう改善を図るとともに、履行確認を徹底するよう関係職員に周知した。</p> <p>また、環境政策局内の全所属に対し指摘事項に対する通知文を送付し、更なる周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</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) 収納金出納簿の確認</p> <p>京都市会計規則（以下「市会計規則」という。）に基づき、収納金の出納状況を明らかにするため収納金出納簿を作成しているが、出納員でない者がその確認を行っていた。</p> <p>出納員が収納金出納簿を確認するよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収納金出納簿について、所管課から事業協会に対して、市会計規則に基づき、出納員が収納金出納簿を確認するよう指導した。</p> <p>事業協会では、関係職員に対し、市会計規則に基づき、出納員が収納金出納簿を確認するよう周知徹底を図っており、所管課において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
<p>1 財団法人京都市環境事業協会</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 領収調書の取扱い</p> <p>領収調書については、市会計規則等に従って取り扱わなければならないが、金額を書き誤ったものを無効扱いとせず、金額を訂正し領収書を発行するなど適正な取扱いが行われていないものがあつた。</p> <p>市会計規則等に従い適正な取扱いを行うよう、事業協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>領収調書について、所管課から事業協会に対し、市会計規則等に従い適正な取扱いを行うよう指導した。</p> <p>事業協会では、関係職員に対し、領収調書の金額は訂正できず、金額を書き誤つた領収調書には無効印を押し無効扱いとするなど周知徹底を図つており、所管課において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
<p>2 京都市ごみ減量推進会議</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 実績報告書の受領</p> <p>京都市ごみ減量推進会議補助金交付要綱によると、補助事業が完了したときは、実績報告書として事業実績書及び収支決算書等を提出するものとされているが、収支決算書が京都市ごみ減量推進会議（以下「推進会議」という。）の一般会計全体のものであり、補助事業についての収支を確認することができなかった。</p> <p>実績報告書については、同交付要綱に基づき補助事業についての収支決算書を受領されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>実績報告書の受領については、推進会議から補助事業についての収支決算書を受領するとともに、今後同様の誤りを生じさせないため、平成24年5月7日の所属内会議で指摘事例と是正措置をまとめた資料の配布を行い、所属長から所属職員に対し適正な事務について周知徹底した。</p> <p>あわせて、推進会議に対しても同じ資料を送付し、周知を図った。</p> <p>また、環境政策局内の全所属に対し指摘事項に対する通知文を送付し、更なる周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>2 京都市ごみ減量推進会議</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(b) 補助金の交付額の決定</p> <p>京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「補助金条例」という。）によると、補助事業等の実績を調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を決定し、補助事業者等に通知するものとされているが、京都市ごみ減量推進会議補助金について、実績報告書の確認後、交付額の決定及び推進会議への通知を行っていなかった。</p> <p>補助金条例に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金交付額の決定及び推進会議への通知については、平成23年度の補助金から交付額の決定及び通知を行うとともに、今後同様の誤りを生じさせないため、平成24年5月7日の所属内会議で指摘事例と是正措置をまとめた資料の配布を行い、所属長から所属職員に対し、適正な事務について周知徹底した。</p> <p>あわせて、推進会議に対しても同じ資料を送付し、周知徹底した。</p> <p>また、環境政策局内の全所属に対し指摘事項に対する通知文を送付し、更なる周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人世界人権問題研究センター(現 公益財団法人世界人権問題研究センター)</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 決算書類の数値</p> <p>預金利息や書籍売上げの一部が収益に計上されず、収支を正しく表した収支計算書を作成していなかった。また、貸借対照表、正味財産増減計算書及び財産目録の記載を誤っていた。</p> <p>公益法人会計基準に沿って、適正な財務諸表を作成するよう、研究センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>決算書類の数値について、所管課から研究センターに対し、公益法人会計基準に沿って、適正な財務諸表を作成するよう、指導した。</p> <p>これを受け、研究センターにおいて、計上が漏れていた平成22年度における預金利息及び書籍売上げの一部について、平成23年度に収益として計上するとともに、適正な財務諸表を作成したことを、平成24年7月3日に所管課が研究センターより説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p> <p>また、人権文化推進課から他の財政援助団体等に対して、適正な財務諸表を作成するよう注意喚起を行うとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人世界人権問題研究センター(現 公益財団法人世界人権問題研究センター)</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 現金及び預貯金の残高確認</p> <p>財団法人世界人権問題研究センター会計規程(以下「研究センター会計規程」という。)によると、月に1回、預貯金残高を帳簿残高と照合しなければならないが、これを行っていなかった。また、毎日行わなければならない現金残高と現金元帳との照合を行っておらず、年度末における資産及び負債の額を正しく計上していなかった。</p> <p>研究センター会計規程に基づき適正に事務を行い、預貯金及び現金の残高を正確に管理するよう、研究センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>現金及び預貯金の残高確認について、所管課から研究センターに対し、研究センター会計規程に基づき適正に事務を行い、正確に管理するよう、指導した。</p> <p>これを受け、研究センターにおいて、研究センター会計規程に基づき、月に1回、預貯金残高を帳簿残高と照合するとともに、毎日、現金残高と現金元帳との照合を行い、平成23年度末における資産及び負債の額を正しく計上したことを、平成24年7月3日に所管課が研究センターより説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p> <p>また、人権文化推進課から他の財政援助団体等に対して、適正な会計事務を行うよう注意喚起するとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人世界人権問題研究センター(現 公益財団法人世界人権問題研究センター)</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 基本財産の預金利息</p> <p>普通預金に預け入れた基本財産の利息について、基本財産運用利息収入とすべきところ、雑収入として計上していた。また、流動資産となるこの利息を基本財産と同一の口座で管理していた。</p> <p>公益法人会計基準等に沿って適正な処理を行うよう、研究センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>基本財産の預金利息について、所管課から研究センターに対し、公益法人会計基準等に沿って適正に処理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、研究センターにおいて、普通預金に預け入れた基本財産の利息を基本財産運用利息収入として収入し、一般会計(経常経費)を管理する口座に振り替えたことを、平成24年7月3日に、所管課が研究センターより説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p> <p>また、人権文化推進課から他の財政援助団体等に対して、適正な会計処理を行うよう注意喚起するとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人世界人権問題研究センター(現 公益財団法人世界人権問題研究センター)</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 手許現金の取扱い</p> <p>研究センター会計規程によると、収納した金銭を日々銀行に預け入れなければならぬが、現金で收受した受講料等を支出に充てていた。</p> <p>研究センター会計規程に基づき適正な処理を行うよう、研究センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>手許現金の取扱いについて、所管課から研究センターに対し、研究センター会計規程に基づき適正に処理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、研究センターにおいて、収納した金銭を支出に当てることなく、そのつど銀行に預け入れるよう改善を図ったことを、平成24年7月3日に所管課が研究センターより説明を受けるとともに、関係書類等により確認をした。</p> <p>人権文化推進課から他の財政援助団体等に対して、適正な会計処理を行うよう注意喚起するとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人世界人権問題研究センター(現 公益財団法人世界人権問題研究センター)</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付額の決定</p> <p>補助金条例によると、補助事業等の実績を調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を決定し、補助事業者等に通知するものとされているが、財団法人世界人権問題研究センター補助金について、実績報告書を課内で供覧するだけで、交付額の決定及び研究センターへの通知を行っていなかった。</p> <p>補助金条例に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付額の決定について、研究センターから提出された平成23年度補助金に係る事業実績報告書を確認し、補助金交付額を決定し、補助金額確定通知書を送付した。</p> <p>また、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対して、補助金条例に従い、適正な事務を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 伏見区体育振興会連合会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 収入の決定</p> <p>伏見区体育振興会連合会会計規則（以下「伏見体振会計規則」という。）によると、すべての収入について、収入決定を行わなければならないとされているが、これを行っていないものがあった。</p> <p>伏見体振会計規則に従い、収入決定を行うよう、伏見区体育振興会連合会（以下「伏見体振」という。）に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収入の決定について、所管課から伏見体振に対して、伏見体振会計規則に従い、収入決定を行うよう指導した。</p> <p>指導の際、伏見体振では、伏見体振会計規則が平成24年4月1日付けで改正され、実際の事務手続との整合が図られるよう、一部の収入について会計帳簿及び通帳への記載をもって収入の決定に代えることができる規定が新たに定められるとともに、未整備であった会計規則として定めておくべき規定についても整備されていることを、所管課において確認した。</p> <p>なお、規則の改正については、平成19年2月26日付けサービス監通知「任意団体等における経理事務の留意点等について」に準じて行われていた。</p> <p>また、市民スポーツ振興室から各区体育振興会に対して、各団体の会計規則に従った事務手続を行うよう注意喚起を行うとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 伏見区体育振興会連合会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 支出事務及び現金管理</p> <p>事業に要する経費について、必要のつど支出決定することなく経費全額の資金前渡を受け、事業完了までの間、長期に現金として管理していた。</p> <p>事業に要する経費は、必要のつど支出決定を行い、管理する現金を必要最小限度に留めるよう、伏見体振に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>支出事務及び現金管理について、所管課から伏見体振に対して、事業に要する経費は必要のつど支出決定を行い、管理する現金を必要最小限に留めるよう、指導した。</p> <p>指導を受け、伏見体振では、事業に要する経費は必要のつど支出決定を行い、管理する現金を必要最小限度に留めるとともに、現金の支出の日から2週間以内に精算処理を行い、現金管理が短期間になるよう改善が図られていることを、所管課において確認した。</p> <p>また、現金管理に当たっては、複数人で相互にチェックが行われていることも確認した。</p> <p>さらには、市民スポーツ振興室から各区体育振興会に対して、管理する現金を必要最小限にするよう注意喚起を行うとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 伏見区体育振興会連合会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 郵便切手の管理</p> <p>伏見体振会計規則等によると、郵便切手の取扱いは本市に準じるとされているが、平成22年度の使用実績を超える郵便切手を保有し、更に年度末に郵便切手を購入していた。</p> <p>郵便切手については、現金と同様に厳格な管理が必要であり、事業の実情に応じた適正量を保有するよう、伏見体振に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>郵便切手の管理について、所管課から伏見体振に対して、事業の実情に応じた適正量を保有するよう、指導した。</p> <p>伏見体振の郵便切手の保有については、平成24年度当初においても前年度の使用実績を超える枚数を保有していたため、事業の実情に応じた適正量となるまで、郵便切手を購入せず、適正量に向けた管理を行っていることを、所管課において確認した。</p> <p>また、市民スポーツ振興室から各区体育振興会に対して、郵便切手について、事業の実情に応じた適正量を保有するよう注意喚起を行うとともに、文化市民局内研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 伏見区体育振興会連合会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 専決権限の行使</p> <p>伏見体振会計規則によると、1件100万円を超える額の収入は出納役の専決事項とされているが、これを副出納役が専決していた。</p> <p>事案ごとに専決者を確認し、専決権限を有する者が決定するよう、伏見体振に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>専決権限の行使について、所管課から伏見体振に対して、事案ごとに専決者を確認し、専決権限を有する者が決定するよう、指導した。</p> <p>指導を受け、伏見体振では、伏見体振会計規則に従い、事案ごとに専決者を確認し、専決権限を有する者が決定しており、事務処理が適正に行われていることを、所管課において確認した。</p> <p>また、市民スポーツ振興室から各区体育振興会に対して、事案ごとに専決者を確認し、専決権限を有する者が決定するよう注意喚起を行うとともに、文化市民局研修会の際に、文化市民総務課より、各課に対し、関係する財政援助団体等へ注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>5 京都国際観光客誘致推進協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 予算の執行管理</p> <p>支出は総会で決定された予算に基づいて行わなければならないが、予算を超過して支出しているものがあつた。</p> <p>予算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、その補正により対応するよう、京都国際観光客誘致推進協議会（以下「推進協議会」という。）に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>推進協議会については、平成24年4月1日付けで公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローに統合されたところである。そのため、同月26日に所管課より公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローに対して、本指摘事項の内容を伝えるとともに、予算を超過した支出をせず、予算の不足が見込まれる場合には、その補正により対応するよう要請した。</p> <p>また、同月9日の産業観光局課長会において、監査での指摘事項の周知に加え、人事異動後の5月から6月にかけて、各所属における職員会議においても周知を図り、同年9月28日に再度各所属に文書により周知を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>5 京都国際観光客誘致推進協議会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 収支決算書の作成</p> <p>収支決算書について、予算の流用による増減が反映されておらず、予算の執行状況が適切に表示されていなかった。</p> <p>適切な収支決算書を作成するよう、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>推進協議会については、平成24年4月1日付けで公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローに統合されたところである。そのため、同月26日、所管課より公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローに対して、本指摘事項の内容を伝えるとともに、収支決算書の作成に当たっては、予算の流用による増減を反映した適切なものとするよう要請した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 財団法人京都市森林文化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 財務諸表等の作成</p> <p>財務諸表及び収支計算書について、貸借対照表と収支計算書が表間で一致していないなど適切とはいえない点があった。</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、森林文化協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>財務諸表及び収支計算書の作成について、所管課から森林文化協会に対して、監査実施後、直ちに誤りを修正し、今後同様の誤りを生じさせないように、指導を行った。</p> <p>森林文化協会では、公認会計士の指導の下、平成23年度決算においては適切に作成し、所管課において、平成24年5月23日に開催された平成24年度森林文化協会役員会議案書にて適切に是正されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
6 財団法人京都市森林文化協会 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (b) 郵便切手等の取扱い 郵便切手等について、台帳を備えておらず、それらの増減及び現在高の管理が適切に行われていなかった。 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、森林文化協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
郵便切手等の取扱いについて、所管課から森林文化協会に対して、郵便切手等の台帳の管理を適切に行うよう、監査実施後、直ちに指導を行った。 森林文化協会では、直ちに台帳を整備し適切に管理するよう是正され、所管課において平成23年度末に調査を実施し、その内容を確認した。

指 摘 事 項
<p>6 財団法人京都市森林文化協会</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付額の決定</p> <p>補助金条例によると、補助事業等の実績を調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を決定し、補助事業者等に通知するものとされているが、財団法人花脊森林文化財団運営補助金について、実績報告書の確認後、交付額の決定及び森林文化協会への通知を行っていなかった。</p> <p>補助金条例に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付額の決定について、平成 24 年 3 月 31 日に補助金等の交付額の決定及び森林文化協会への通知を行った。また、今後同様の誤りを生じさせないように、同月 15 日に所属長から所属職員に対し補助金条例に従い、適正な事務を行うよう周知徹底をした。</p> <p>産業観光局内においても、補助金の交付に関する文書を回議する際に、補助金の交付が補助金条例等に則ってなされているかを確認するよう周知徹底をした。</p>

指 摘 事 項
<p>8 社会福祉法人京都光彩の会</p> <p>(2) 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よると、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告書に業務に係る収入及び支出の内訳を記載して提出することとされているが、この内訳に実際の決算額と異なっているものがあった。</p> <p>事業報告書には指定管理に係る収入及び支出の決算額を正確に記載するよう、光彩の会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>指定管理に係る収支について、所管課から光彩の会に対して、事業報告書には指定管理に係る収入及び支出の決算額を正確に記載するよう指導するとともに、修正した報告書を再度提出するよう指示した。</p> <p>所管課において、平成24年6月に上記報告書を受領し、決算額が正確に記載されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 社会福祉法人京都光彩の会</p> <p>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>a 契約事務</p> <p>地方自治法によると、契約書を作成する場合、契約の当事者双方が契約書に記名押印しなければ契約が確定しないものとされているが、配食サービス事業について、事業の開始後、契約書に記名押印し契約を締結していた。</p> <p>委託契約に係る契約書の作成は、事業の開始前に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務について、所属長から所属職員に対し、適切な契約事務を徹底するよう周知し、適正化を図るとともに、平成 24 年度の配食サービスの委託契約から、事業開始前に委託契約に係る契約書の作成を行い、相手方に交付するよう改めた。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成 24 年 9 月 3 日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 財団法人京都こども文化会館</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付の決定</p> <p>補助金の交付の決定については、補助金条例及び補助金ごとの交付要綱に従って行うものとされているが、財団法人京都こども文化会館施設整備事業に係る補助金（以下「こども文化会館施設整備事業補助金」という。）について、必要書類が添付されていない申請書に基づき補助金の交付を決定していた。</p> <p>補助金条例等に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付の決定について、所属長が担当職員に対し、補助金条例等に従い、適正な事務処理を行うよう指導するとともに、所属内でも徹底した。</p> <p>また、財団法人京都こども文化会館に対しても必要書類について指導した。</p> <p>なお、平成24年5月の補助金の交付手続の際には、補助金条例等の内容を再確認し、それらに従い、必要な書類が添付された申請書に基づき適正な事務を行った。</p> <p>指摘を受けた事務については、同年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 財団法人京都こども文化会館</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(b) 補助金の交付額の決定等</p> <p>補助金条例によると、補助事業等の完了後、補助事業者等から提出された実績報告書等により実績を調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を決定し通知するものとされているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none">こども文化会館施設整備事業補助金について、必要書類が添付されていない実績報告書を受理していた。また、見積書により、交付額を決定しているものがあった。財団法人京都こども文化会館運営補助金及び財団法人京都こども文化会館府市共催事業補助金並びにこども文化会館施設整備事業補助金について、実績報告書を課内で供覧するだけで、交付額の決定及びこども文化会館への通知を行っていなかった。 <p>補助金条例に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付決定について、所属長が担当職員に対し、補助金条例等に従い、適切な事務処理を行うよう指導するとともに、所属内でも徹底した。あわせて、要綱の内容に基づいて、補助金の交付決定から交付通知、実績報告の流れや、それぞれの場面において必要な書類を所属内で確認し、平成24年7月に補助金の交付額決定等の事務を行った際には、要綱に従い、適正な事務を行った。</p> <p>また、所管課から財団法人京都こども文化会館にも必要書類並びに補助金交付決定から実績報告書提出までの正しい流れについて指導した。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成24年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 財団法人京都こども文化会館</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(c) 専決権限の行使</p> <p>京都市局長等専決規程によると、1件500万円以下の補助金に係る交付決定については、局の庶務を担当する部長が専決するものとされているが、専決権限を有しない職員が決定しているものがあつた。</p> <p>事案ごとに専決者を確認し、権限を有する者が決定を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>専決権限の行使について、所属長が所属職員に対し、起案者及び承認・決定者において決定者が正しく設定されているかどうかの確認するよう指導し、徹底した。</p> <p>なお、平成24年5月に500万円以下の補助金の交付手続きをする際には、適正な事務を行った。</p> <p>指摘を受けた事務については、同年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市学童保育所管理委員会</p> <p>(2) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 事業報告書の提出</p> <p>京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「指定管理者指定手續条例」という。）によると、事業報告書の提出は毎年度終了後 60 日以内にしなければならないとされているが、この期限内に提出していなかった。</p> <p>指定管理者指定手續条例に従い、期限内に提出するよう、管理委員会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事業報告書の提出について、指定管理者指定手續条例の内容を所属内で徹底するとともに、所管課から管理委員会に対して、事業報告書の提出期限を厳守するよう指導した。</p> <p>管理委員会では、指導後直ちに全職員で、事業報告書は毎年度終了後 60 日以内に提出することを確認し、作成準備のスケジュールを見直したことを所管課において確認した。</p> <p>また、その結果、平成 23 年度事業報告書は 60 日以内に提出されている。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都市学童保育所管理委員会</p> <p>(2) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 事業報告書の内容</p> <p>指定管理者指定手続条例によると、事業報告書には指定管理者に管理を行わせている公の施設（以下「指定施設」という。）の管理に係る収支決算書を添付しなければならないとされているが、当該収支決算書を添付していない事業報告書を受領していた。</p> <p>事業報告書については、指定施設の管理に係る収支決算書を添付したものを受領するようにされたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事業報告書の内容について、所属長が担当職員に対し、学童保育所の協定書の内容を再確認し、指定管理者に管理を行わせている公の施設の管理に係る収支決算書を添付した事業報告書を受領するよう指導し、所属内でも徹底した。</p> <p>また、所管課から管理委員会に対しても、公の施設の管理に係る収支決算書を添付した事業報告書を提出するよう指導した。</p> <p>その結果、平成 23 年度事業報告書は、収支決算書が添付されたものが提出され、所属においてもその内容を確認した。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成 24 年 9 月 3 日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社会福祉法人京都福祉サービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 予算の執行管理</p> <p>支出については、理事会の承認を得て確定した予算に従い行わなければならないが、予算額を超過して支出し、また、予算の補正を行う前に支出しているものがあつた。</p> <p>予算の不足が見込まれる場合には予算の流用や補正を行うなど、適切な予算の執行管理を行うよう、サービス協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>予算の執行管理について、所管課からサービス協会に対し、予算の不足が見込まれる場合には予算の流用や補正を行うなど、適切な予算の執行管理を行うよう指導した。</p> <p>サービス協会では、指導内容について、周知徹底がなされ、適切な予算の執行管理を行うため、適宜、予算の補正が行われていることを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社会福祉法人京都福祉サービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 小口現金の取扱い</p> <p>小口現金について、社会福祉法人京都福祉サービス協会経理規則（以下「サービス協会経理規則」という。）に定める限度額を超える保管や支出などが行われているものがあつた。</p> <p>サービス協会経理規則に基づき厳格な取扱いを行うよう、サービス協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>小口現金の取扱いについて、所管課からサービス協会に対し、サービス協会経理規則に基づき厳格な取扱いを行うよう、指導を行った。</p> <p>サービス協会では、サービス協会経理規則に基づき厳格に扱うよう、指摘事項と具体的事例を提示し、周知徹底が図られ、厳格な取扱いに改められたことを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社会福祉法人京都福祉サービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 契約事務</p> <p>サービス協会経理規則上、随意契約ができる額を超える予定価格の契約において、競争入札が適当でない合理的な理由を決定書に明記せず、随意契約を締結しているものがあつた。</p> <p>随意契約により契約を締結する場合は、決定書に競争入札が適当でない合理的な理由を具体的に明記するよう、サービス協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務について、所管課からサービス協会に対し、随意契約により契約を締結する場合は、決定書に競争入札が適当でない合理的な理由を具体的に明記するよう、指導を行った。</p> <p>サービス協会では、平成 24 年 3 月に作成した「契約事務等の取扱について」の中で、「随意契約を行う場合は、随意契約とする合理的な理由を明確にして決定書に明記する。」と明示し、関係職員に周知徹底が図られたことを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社会福祉法人京都福祉サービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 委託事業における精算事務</p> <p> 地域介護予防推進事業について当該業務委託契約書によると、委託料のうち事務費については、契約期間終了後に精算を行うこととされているが、この精算に当たって、提出された収支決算書の内容に不明瞭な点があり、その確認が十分なものとなっていなかった。</p> <p> 精算に当たっては、提出資料の内容を精査し、委託料が適正に執行されたことを十分確認されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託事業における精算事務について、所属長から関係職員に対し、精算を行う際には提出資料の内容を十分に精査し、委託料が適正に執行されたことを十分に確認するよう指導を行うとともに、所属内に周知徹底した。</p> <p>あわせて、所属長からサービス協会に対し、収支決算書の内容を詳細に記入するよう指導し、その後収支決算書を確認したところ、指導のとおり収支決算書を詳細に記入していることを確認した。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成24年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>12 社会福祉法人京都福祉サービス協会</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) 事業報告書の提出</p> <p>指定管理者指定手続条例によると、事業報告書の提出は毎年度終了後 60 日以内にしなければならないとされているが、この期限内に提出していなかった。</p> <p>指定管理者指定手続条例に従い、期限内に提出するよう、サービス協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事業報告書の提出について、所管課からサービス協会に対し、事業報告書を指定管理者指定手続条例に定める期限内に提出するよう指導を行うとともに、所管課においても、期日どおりに提出がなされたかの点検を行うよう、周知徹底を図った。</p> <p>なお、平成23年度分については、年度終了後60日以内の提出がされている。</p>

指 摘 事 項
<p>13 社団法人京都市老人クラブ連合会（現 一般社団法人京都市老人クラブ連合会）</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付の決定</p> <p>補助金の交付の決定については、補助金条例及び各補助金の交付要綱に従って行うものとされているが、補助金の申請書類として市老連における全体の事業計画及び収支予算書が添付されており、補助の対象となる事業の計画及び収支予算が明確となっていなかった。</p> <p>補助金条例等に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の交付の決定について、所属長から関係職員に対し、補助金の交付の決定の際には補助金条例等に従い、適正な事務を行うように指導するとともに、所属内に周知徹底した。</p> <p>あわせて、市老連に対し、同連合会における全体の事業計画及び収支予算書ではなく、事業ごとの計画及び収支予算書を補助金の申請書類とするよう指導し、平成24年度の補助金申請書類から改善を行った。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成24年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>13 社団法人京都市老人クラブ連合会（現 一般社団法人京都市老人クラブ連合会）</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 臨時休所日の申請</p> <p>京都市老人保養センター条例によると、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て休所日を変更することができることとされているが、承認を得ることなく臨時に休所していた日があった。</p> <p>休所日の変更については、承認を得たうえで行うよう、市老連に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>臨時休所日の申請について、所管課から市老連に対し、今後、京都市老人保養センター条例に定める休所日をやむを得ず変更する場合には、必ず市長の承認を得るよう指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>13 社団法人京都市老人クラブ連合会（現 一般社団法人京都市老人クラブ連合会）</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 公金収納に係る事務</p> <p>京都市老人保養センターにおいては、利用者からの使用料を収納した日の収納機関の営業時間中に払い込んでいるが、その後に受領した収納金を翌営業日の収入として計上していた。</p> <p>収納金について、適切な日付の収入とするよう、市老連に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>公金収納に係る事務について、所管課から市老連に対し、収納金について、適切な日付の収入とするよう指導した。</p> <p>市老連において、取引金融機関と協議のうえ、収納金の払込みを従前より1時間遅らし、できる限り、利用者から収納した日中に払込みを行うとともに、やむを得ず当日払込みができない場合は、収納金日計表を来所日毎に区分して作成し、公金についても振込用紙を区分して作成していることを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>13 社団法人京都市老人クラブ連合会（現 一般社団法人京都市老人クラブ連合会）</p> <p>(4) 随時監査（委託料）</p> <p>a 委託契約の履行確認</p> <p>京都市老人園芸ひろば管理運営委託契約書によると、事業終了後、速やかに事業報告書を提出するものとされているが、事業報告書の提出を受けていなかった。</p> <p>事業報告書について、報告事項等を明確に定めようとして確実に提出を求め、委託業務が適正に履行されたことの確認を行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託契約の履行確認について、所属長から関係職員に対し、当該委託契約に基づき、報告事項等を明確に定めようとして確実に事業報告書の提出を求めるように指導するとともに、所属内に周知徹底した。</p> <p>あわせて、市老連に対し、事業終了後、速やかに実績報告書を提出するよう求め、提出された実績報告書から委託業務が適切に履行されたことを確認した。</p> <p>指摘を受けた事務については、平成24年9月3日の保健福祉局課長会で説明を行い、適正に事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>14 財団法人京都市景観・まちづくりセンター（現 公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター）</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 資金運用の執行方針及び計画案</p> <p>財団法人京都市景観・まちづくりセンター資金運用規程（以下「景観・まちづくりセンター資金運用規程」という。）によると、予算編成を審議する理事会において資金運用の執行方針及び計画案を審議し、議決することとされているが、これらを行っていない。また、理事長は少なくとも年2回理事会に対して資金運用の経過及び結果の報告を行うこととされているが、行った報告は年に1回であった。</p> <p>景観・まちづくりセンター資金運用規程に従って適正に行うよう、景観・まちづくりセンターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>資金運用の執行方針及び計画案について、所管課から景観・まちづくりセンターに対し、景観・まちづくりセンター資金運用規程に従い、適正に事務を行うよう指導した。</p> <p>景観・まちづくりセンターでは、平成24年3月29日の理事会において、「平成23年度資金の運用状況の報告」が行われ、また、「平成24年度資金運用の執行方針及び計画案」が審議、議決された。同年5月15日に開催した理事会においても、決算報告に併せて、資金の運用状況について報告が行われたことを所管課において確認した。</p> <p>今後とも、少なくとも年2回、翌年度予算と前年度決算の審査の際に、適正に報告を行うよう指導していくとともに、景観・まちづくりセンターの規程等について、改めて確認を行い、的確に事務を取り扱うことに加えて、理事会の実施に係るマニュアルを作成するなど、事務に遺漏が生じないように指導していく。</p>

指 摘 事 項
<p>14 財団法人京都市景観・まちづくりセンター（現 公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター）</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 売上金の管理</p> <p>書籍販売等の売上金を管理する台帳はあるが適切に記帳しておらず、売上金と売上記録との照合を週1回担当者が行っていた。</p> <p>売上状況を的確に把握できるよう台帳に記帳し、売上げのつど複数人で現金との照合を行うなど適正に現金を管理するよう、景観・まちづくりセンターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>売上金の管理について、所管課から景観・まちづくりセンターに対し、書籍販売等の売上金を管理する台帳へ適切に記帳すること及び書籍販売等の売上げがあった場合、売上げのあった日又は翌日の午前中までに売上記録との照合を複数人で行うよう指導した。</p> <p>景観・まちづくりセンターでは、書籍販売等の売上金を管理する台帳を適切に記帳することを徹底し、また、売上げのあった日又は翌日の午前中までに売上記録との照合を複数人で行うなど、現金をより適切に管理できる体制が整備されたことを所管課において確認した。</p> <p>今後、売上げについての取扱マニュアルを作成するなど、事務に遺漏が生じないよう更なる取組を指導していく。</p>

指 摘 事 項
14 財団法人京都市景観・まちづくりセンター（現 公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター） (2) 出資団体監査 b 所管課関係 (a) 貸与備品の管理 本市から景観・まちづくりセンターに対して、その運営に要する備品を貸与しているが、既に返納された備品を貸与契約書に記載していた。 備品の返納等、契約内容が変更された際は、貸与契約を改められたい。

講 じ た 措 置
貸与備品の管理について、平成24年2月15日に事務改善に向けた本市及び景観・まちづくりセンター担当者研修会及び意見交換会を実施するとともに、貸与契約書に基づき、返納された備品及び現在貸与している備品の確認を行った。同年4月1日に整備した貸与契約書により本市と景観・まちづくりセンターの間で、貸与契約を改めて締結した。 今後、人事異動があったときなど、随時研修会及び意見交換会を実施し、年に1回以上備品台帳と備品との照合を行うなど、再発防止に努めていくとともに、今後同様の誤りを生じさせないように、同月26日に都市計画局内に監査での指摘事項の周知を図った。

指 摘 事 項
<p>14 財団法人京都市景観・まちづくりセンター（現 公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター）</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p> a 所管課関係</p> <p> (a) 貸与備品の管理</p> <p> 本市から景観・まちづくりセンターに対して指定管理業務に要する備品を貸与しているが、備品台帳及び協定書に記載していない本市の備品があった。</p> <p> 定期的に備品台帳と備品との照合を行うなど、適正な備品管理に向けて、具体的に取組みたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>備品の管理について、平成 24 年 2 月 15 日に事務改善に向けた本市及び景観・まちづくりセンター担当者研修会及び意見交換会を実施するとともに、備品台帳及び協定書と備品の照合を行った。</p> <p>また、同年 4 月 1 日に本市備品台帳の整備を行うとともに、本市及び景観・まちづくりセンターの担当者が、同年 6 月 25 日に再度備品台帳及び協定書と備品との照合を行った。</p> <p>今後、人事異動があったときなど、随時研修会及び意見交換会を実施し、年に 1 回以上備品台帳と備品との照合を行うなど、再発防止に努めていくとともに、今後同様の誤りを生じさせないように、同年 4 月 26 日に都市計画局内に監査での指摘事項の周知を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>15 財団法人京都市防災協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 棚卸資産の計上</p> <p>防災協会は市民向けに防災用品等を販売しており，期末において仕入原価で100万円以上の在庫が存在したが，購入時に費用として処理する方法をとっていたため，商品として評価されず簿外となっていた。</p> <p>棚卸資産に係る会計処理を行うよう，防災協会に対して指導し，改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>棚卸資産の計上について，所管課から防災協会に対し，市民向けに販売している防災用品等の在庫について，棚卸資産に係る会計処理を行うよう指導した。</p> <p>その際，同協会の平成23年度決算において，適切な会計処理が行われていることを所管課において確認した。</p>

2 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>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>a 委託契約の履行確認</p> <p>東余熱利用センターの共用部分等管理業務の経費執行状況について、本来は京都市東温水プール運営事業の経費として支出されるべきプールの受付補助業務に係る経費が、共用部分等管理業務の経費に含まれていた。</p> <p>委託契約の履行確認は、適正な経費区分に基づいた報告書の提出を求め、適切に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託契約の履行確認について、所属長から担当職員に対し、適正な経費区分に基づいた報告書の提出を求め、その報告書に基づき適切に行うよう徹底した。</p> <p>また、管理運営協議会に対し、平成 23 年 6 月 1 日付け施設管理課長文書により指摘事項の通知及び適正な経費区分に基づいた報告書の提出について、指導を実施した。</p> <p>なお、平成 23 年度の委託契約の履行確認は、適正な経費区分に基づいた報告書により適切に行っている。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人京都市立浴場運営財団</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 貸与備品の管理</p> <p>本市と運営財団との物品の貸与及び管理に関する契約書において、貸与物品とされているもののうち、現物を確認できないものがあった。</p> <p>契約書に基づき、適正に貸与物品を管理するよう、運営財団に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>貸与備品の管理について、所管課は、運営財団事務局とともに全 13 浴場において、貸与物品台帳に記載された物品の所在の確認、照合作業を実施し、貸与物品台帳の整備を行った。</p> <p>整備された貸与物品台帳に基づき、平成 24 年 3 月 30 日付けで本市と運営財団との物品の貸与及び管理に関する契約書を締結し、運営財団に対し、当該契約書に基づき、適正に貸与物品を管理するよう指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 財団法人京都市立浴場運営財団</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 貸与備品の管理</p> <p> 本市と運営財団との物品の貸与及び管理に関する契約書において、貸与物品とされているもののうち、市の備品台帳に記録されていないものがあった。</p> <p> 物品の所在、貸与関係の有無等を確認し、備品台帳及び契約書を整備された。</p> <p> い。</p>

講 じ た 措 置
<p>貸与備品の管理の管理について、所管課は、運営財団事務局とともに全13箇所の市立浴場において、貸与物品台帳及び本市備品台帳に記載された物品の所在の確認、照合作業を実施し、貸与物品台帳及び本市備品台帳の整備を行った。</p> <p>整備された貸与物品台帳に基づき、平成24年3月30日付けで本市と運営財団との物品の貸与及び管理に関する契約書を締結した。</p> <p>今後は、備品台帳について定期的な確認を行い、適切な備品管理を図っていく。</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>a 団体関係</p> <p>(a) 小口現金の運用</p> <p>財団法人京都伝統産業交流センターの会計処理に関する規程によると、支払の方法は、口座振替払を原則とし、日常の小額支払に限り、現金払をすることができるとされているが、支出の内訳をみると、規程に該当しない支払があった。</p> <p>これは、規程の該当条文のほかに、小口現金の具体的な運用基準等を定めていないことによるものである。</p> <p>小口現金の運用について、別途取扱要領を定めるなど適用範囲や限度額等を明確にしたうえで適切に行うよう、交流センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>小口現金の運用について、所管課より交流センターに対し、規程のほかに別途取扱要領を定めるなど適用範囲や限度額等を明確にしたうえで適切に行うよう指導した。</p> <p>交流センターでは、「公益財団法人京都伝統産業交流センターの会計に関する規定」に平成23年12月1日付けで小口現金の限度額等に関する項目を、平成24年10月16日付けで小口現金の適用範囲に関する項目を追加し、規程整備を行ったことを所管課において確認した。</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>(a) 会計処理規程等の整備</p> <p>会計処理のために必要な事項については、会計処理規程を定める必要があるが、財団法人きょうと京北ふるさと公社会計処理規則（以下「ふるさと公社会計処理規則」という。）において、内容に不十分な点が見られた。</p> <p>適正な会計処理を継続的に担保するため、ふるさと公社会計処理規則について、必要な整備を行うよう、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>会計処理規則について、所管課よりふるさと公社に対し、ふるさと公社会計処理規則の必要な整備を行うよう指導した。</p> <p>ふるさと公社では、同規則の不備のあった内容を見直し、平成24年10月30日開催の理事会にて承認を経たうえで、同規則の運用を開始したことを所管課において確認した。</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>(e) 物品の管理事務</p> <p>物品の管理事務について、台帳が適切に整備されず、ふるさと公社全体の物品の現況が把握できていなかった。</p> <p>管理すべき物品の範囲を、ふるさと公社会計処理規則に明確に規定したうえで、物品の管理を適切に行うよう、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>物品の管理事務について、所管課からふるさと公社に対し、管理すべき物品の範囲をふるさと公社会計処理規則に明確に規定したうえで、適切に行うよう指導した。</p> <p>ふるさと公社では、平成24年2月にふるさと公社全体の物品をリスト化し、備品として管理するものについては備品管理台帳を作成し、適切な管理を行うとともに、ふるさと公社会計処理規則に管理すべき物品の範囲を新たに規定し、平成24年10月30日開催の理事会の承認を経たうえで、運用を開始したことを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>13 京都市民生児童委員連盟</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 京都市民生児童委員連盟（以下「連盟」という。）から他の団体に対して交付金又は助成金を支出しているため、連盟から市長に対する補助金の事業実績報告書の提出に当たっては、連盟から交付金等を受けた団体から連盟に提出された事業報告書の内容を確認したうえで連盟の事業実績報告書を作成しなければならないが、実際にこれらの団体から連盟に対する事業報告書が提出されたのは、平成 18 年 9 月であったため、連盟から市長に対する事業実績報告書の作成に当たっては、連盟としてこれらの団体に対する交付金等の事業報告の内容を確認していなかった。</p> <p>連盟から他の団体へ交付金等を交付する際の考え方を明確にした交付金等交付要綱を制定するとともに、連盟から市長に対する事業実績報告書の提出に当たっては、連盟から交付金等を受けた団体からの事業報告書を提出させ、その内容を確認したうえで作成し、提出するよう、具体的に取り組みたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事業実績報告書の内容について、所管課から連盟に対し、連盟から市長に対する事業報告書の提出に当たっては、連盟から交付金等を支出している団体からの事業報告書を提出させ、その内容を確認したうえで作成し、提出するよう指導を行った。</p> <p>連盟では、交付金等を支出した団体の事業の状況把握及び確認・精査が行われ、平成 19 年 5 月 16 日に所管課において、その内容を確認するとともに、平成 24 年度から交付金等を支出した団体からの事業報告書を提出させることとした交付金等交付要綱が施行されていることを確認した。</p>