

監査公表第 752 号

財政援助団体等監査（事務）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 30 年 12 月 27 日

京都市監査委員	繁	隆	夫
同	天	方	浩
同	鶴	谷	隆
同	光	田	周

1 平成 29 年度 財政援助団体等監査（事務）（平成 30 年 5 月 1 日監査公表第 748 号）  
（文化市民局－1）

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市男女共同参画推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程の整備</p> <p>公益財団法人京都市男女共同参画推進協会経理規程（以下「男女共同参画推進協会経理規程」という。）をはじめとする各規程について、規程相互間の整合が取れていないものが見られた。</p> <p>規程は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な規程整備を行うよう、男女共同参画推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、適正な規程整備を行うよう、男女共同参画推進協会に対して、指導を行い、平成 30 年 3 月 23 日付けで「男女共同参画推進協会経理規程」をはじめとする各規程を改正し、同年 4 月 1 日付けで施行していることを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市男女共同参画推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 委託事業に係る収支報告</p> <p>本市からの委託事業に係る業務完了報告書の決算状況について、実際の決算と乖離しているものがあった。</p> <p>委託事業の実績報告に当たっては、事業の収支を適切に表した決算状況報告書を添付するよう、男女共同参画推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、委託事業に係る業務完了報告書については実際の決算内容を記載するよう、男女共同参画推進協会に指導し、平成29年度の委託事業については、適切な業務完了報告書を受理した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市男女共同参画推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 備品の管理</p> <p>男女共同参画推進協会が所有する備品について、備品台帳を更新していなかった。</p> <p>公益財団法人京都市男女共同参画推進協会経理規程施行細則に従い、適正に管理するよう、男女共同参画推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、備品台帳を更新し、備品の適正な管理を行うよう、男女共同参画推進協会に対して指導を行い、備品台帳の更新を行っていることを平成30年4月2日に所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市男女共同参画推進協会</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) 公金収納に係る事務</p> <p>公金収納に係る事務について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 京都市男女共同参画センター条例（以下「男女共同参画センター条例」という。）によると、男女共同参画センターを使用する者は、原則として使用料を前納しなければならないとされているが、特別の理由なく使用後に徴収していた。</li> <li>・ 京都市会計規則（以下「市会計規則」という。）に定められた領収調書を使用していなかった。</li> <li>・ 収納金日計報告書及び収納金出納簿について、確認印として京都市公金収納受託者（以下「公金収納受託者」という。）の個人印を押印していなかった。</li> </ul> <p>公金収納に係る事務を適正に行うよう、男女共同参画推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

現 在 の 状 況
<p>公金収納に係る事務について、監査の現地調査を受け、男女共同参画推進協会に対し、後納を認める事例を明記して通知し（平成30年2月15日付け「京都市男女共同参画センター使用料の後納について」）、同通知に基づき後納の手続を行っていることを所管課において確認した。</p> <p>また、同協会に対し、市会計規則に沿って領収調書を調製するよう指導を行い、平成30年8月16日に所管課において運用を開始していることを確認した。</p> <p>さらに、収納金日計報告書及び収納金出納簿について、確認印として公金収納受託者の個人印を押印するよう、所管課から同協会に対して指導を行った。これを受け、同協会では、収納金に関する報告及び出納に関する書類を確認し調製する権限を総務課長に</p>

委任（平成30年4月1日付け）するとともに、これを証する書類として、委任状の写しを本市に提出した。以降、同報告書及び同出納簿に総務課長の個人印を押印していることを所管課において確認している。

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市男女共同参画推進協会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(b) 貸与物品の管理</p> <p>物品の貸与及び管理に関する協定書に基づき、本市から貸与している物品の返納について、指定管理者から書面による申請を受けずに、返納の手続を行っていた。</p> <p>物品の貸与に関する事務を適正に行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>本市から貸与している物品の返納について、指定管理者から書面による申請を受けずに、返納の手続を行っていたことについて、監査の実地調査を受け、所属長から担当者に対し、物品の貸与及び管理に関する協定書に基づき、適正な事務を行うよう指導した。</p> <p>また、本市から貸与している物品について、男女共同参画推進協会に対し、返納に当たっては、書面による申請を行うよう指導し、平成 30 年 3 月 31 日付けで既に返納されている物品の返納申請書を受理した。</p> <p>加えて、文化市民局として、平成 30 年 6 月 27 日の文化市民局実務担当者研修にて、財政援助団体等監査の結果に係る資料を配布するとともに、指摘事項について説明し、再発防止に向けて周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>2 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) 収納金の取扱い</p> <p>現金の収納については、公益財団法人世界人権問題研究センター会計規程等に従い行う必要があるが、収納金を管理する帳簿が作成されておらず、日々の現金残高照合が適正に行われていなかった。</p> <p>現金の残高確認については、研究センターを対象とした前回の監査においても指摘し、措置を講じた旨の通知を受けていたところであるが、同様の問題が再び見られたものであるため、公益財団法人世界人権問題研究センター会計規程等に従い適正に行うことを徹底するよう、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>現金の収納について、監査の指摘を受け、所管課から研究センターに対し、同センター会計規程等に沿って適正に行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同センターにおいて、当日に銀行口座へ入金できない現金の収納については、「金銭出納帳」にて管理し、日々の現金残高照合を適正に行うよう改めたことを、平成30年7月3日に所管課が同センター事務局次長から説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 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) 会計伝票</p> <p>会計伝票は、研究センターの主要帳簿とされており、金銭の出納は会計伝票に基づいて行なわなければならないが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 入金について会計伝票を作成していなかった。</li><li>・ 会計伝票に基づかず出金しているものがあった。</li></ul> <p>金銭の出納については、会計伝票を作成したうえで適切に処理するよう、研究センターに指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>会計伝票について、監査の指摘を受け、所管課から研究センターに対し、同センター会計規程等に沿って適正に行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同センターにおいて、金銭の出納については「会計伝票」に加え「金銭出納帳」にて管理を行い適正に処理するよう事務を改めたことを、平成30年7月3日に所管課が同センター事務局次長から説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 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) 財務諸表の作成</p> <p>財務諸表の作成について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 根拠なく郵券で収受した複写料金について、収益に計上していなかった。</li><li>・ 取得価格及び耐用年数から、固定資産に計上すべき物品について、固定資産に計上していなかった。</li></ul> <p>適正に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>財務諸表の作成について、監査の指摘を受け、所管課から研究センターに対し、同センター会計規程等に沿って適正に作成するよう指導した。</p> <p>これを受け、同センターにおいて、これまで文献の複写料金について、郵券にて収受し、郵券管理簿上で計上していた事例があったが、今年度から現金のみで収納し、収益に計上するよう事務を改めた。また、指摘を受けた固定資産に計上すべき物品のうち、平成 25 年度に取得したソフトウェア 1 件については、平成 30 年度中の固定資産台帳に計上し、今後新たに固定資産を取得する場合は、適正に財務諸表に計上するよう改める。以上について、同年 9 月 13 日に所管課が同センター事務局次長から説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 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>(e) 予算の執行</p> <p>予算の執行は、公益財団法人世界人権問題研究センター専決規程に従い、適切に決定を経たうえで行われなければならないが、予算の執行に係る決定を行っていないものがあった。</p> <p>予算の執行に当たっては、適切な決定を経たうえで行うよう、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>予算の執行について、監査の指摘を受け、これまで支出決定行為を省略して予算を執行していたものがあったが、今後は、「支出決定書」を用いて専決規程・会計規程上の予算執行決定を行い、「支出伝票」を用いて支出決定を行うよう改めたことを、平成30年8月27日に所管課が研究センター事務局次長から説明を受けるとともに、関係書類等により確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 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) 補助金の返還命令</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、補助金等の交付額を決定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、決定した交付額を超える部分の補助金等の返還を命じ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"><li>・ 概算払で支出した補助金について、補助金額の確定を行う前に補助金の返還を命じていた。</li><li>・ 返還命令に係る決定を行っていなかった。</li></ul> <p>補助金の返還については、補助金条例に基づき適正に命じるようにされたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の返還命令について、監査の実地調査を受け、直ちに誤りを修正するとともに、今後同様の誤りを生じさせないよう、指摘事項及び正しい事務フローについて、職場ミーティング（平成30年3月19日実施）にて所属長から所属職員に対し注意喚起を行い、適正な事務について周知徹底した。</p> <p>加えて、文化市民局として、平成30年6月27日の文化市民局実務担当者研修にて、財政援助団体等監査の結果に係る資料を配布するとともに、指摘事項について説明し、再発防止に向けて周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>規程等について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>産業技術研究所の会計事務については、地方独立行政法人京都市産業技術研究所会計規程（以下「産業技術研究所会計規程」という。）等に基づき行っているが、経費支出における事前の決定行為について、定めていなかった。</li><li>地方独立行政法人京都市産業技術研究所契約規程によると、検査を完了した場合には、別に定める場合を除き、検査調書を作成しなければならないとされているが、別に定めることなく、検査調書を作成していなかった。</li><li>地方独立行政法人京都市産業技術研究所資金管理細則によると、資金運用方法の選択などについて、別に基準を定めるとされているが、定めることなく、資金を運用していた。</li><li>タクシーチケットの使用、報告等に関する具体的な取扱いを定めた規程等を整備していなかった。</li></ul> <p>規程等は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な整備を行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規程等の整備について、監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、必要な整備を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、産業技術研究所会計規程等の整備を行われたことを平成30年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行うとともに、各種規程等により確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を</p>

配布し，各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 予算の執行管理</p> <p>産業技術研究所会計規程によると、理事長は必要と認める場合には、予算を補正することができるかとされているが、予算の補正手続を経ずに予算を超えて経費を支出していた。</p> <p>産業技術研究所会計規程に従い、適正な予算の執行管理を行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>予算の執行管理について、監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、産業技術研究所会計規程に従い、適正な予算の執行管理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、担当課長が、経理担当者に対し、平成30年7月2日に指摘事項について説明するとともに、予算を補正する事案が生じた場合は、同規程等に基づき予算の補正手続を行うよう指導されたことを同年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行い、確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 資金管理計画の作成</p> <p>産業技術研究所会計規程等によると、会計責任者は資金管理計画を作成しなければならないとされているが、資金管理計画を作成していなかった。</p> <p>産業技術研究所会計規程等に従い、適正な資金管理を行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、産業技術研究所会計規程等に従い、資金管理計画を作成するよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、平成30年度から同規程等に基づき、資金管理計画を作成し、適正な資金管理を図るよう是正されたことを平成30年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行うとともに、資金管理計画により確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 現金の取扱い</p> <p>産業技術研究所会計規程によると、出納責任者は現金出納帳と現金の手許有高を毎日照合しなければならないとされているが、窓口で販売したテキスト代金の一部を現金出納帳に記帳していなかったため、現金出納帳の残高と現金の手許有高が一致していないものがあった。</p> <p>産業技術研究所会計規程に従い、適正な現金の管理を行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>現金の管理について、監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、産業技術研究所会計規程に従い、適正な管理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、担当課長が、経理担当者に対し、平成30年7月2日に指摘事項について説明するとともに、同規程等に基づき適正な現金管理の再徹底を図るよう指導されたことを、同年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行い、確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(e) 立替払の取扱い</p> <p>産業技術研究所会計規程等によると、立替払は、業務上やむを得ない場合に、別に定めるところによるとされているが、立替払ができない経費について、立替払で支出していたものがあった。</p> <p>立替払については厳格な取扱いをするよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>立替払の取扱いについて、監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、産業技術研究所会計規程等に従い、厳格な取扱いをするよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、平成30年5月15日に開催した同研究所の課長級以上の定例会議で、指摘事項について説明するとともに、立替払の適切な運用方法を周知徹底されたことを、同年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行い、確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(f) つり銭資金の出納及び管理</p> <p>地方独立行政法人京都市産業技術研究所つり銭資金取扱要綱によると、出納員は、つり銭資金保管簿を備え、毎日、翌日に繰り越すつり銭資金の手許有高を記載しなければならないとされているが、つり銭資金保管簿を作成せず、現金出納帳に現金とつり銭資金の手許有高を合算して記載していた。</p> <p>地方独立行政法人京都市産業技術研究所つり銭資金取扱要綱に従い、適正なつり銭資金の管理を行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>つり銭資金の出納及び管理について、監査の現地調査を受け、直ちに所管課から産業技術研究所に対し、地方独立行政法人京都市産業技術研究所つり銭資金取扱要綱に従い、適正なつり銭資金の管理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、平成30年6月1日から同要綱に基づき、つり銭資金保管簿を作成のうえ、毎日、翌日に繰り越すつり銭資金の手許有高を記載し、適正なつり銭資金の管理を図られたことを、同年8月1日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行うとともに、つり銭資金保管簿により確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(g) 契約事務</p> <p>物品等の調達について、契約の決定を行わずに契約を締結し、経費を支出していたものがあった。</p> <p>物品等の調達は、事前の契約の決定を経て適切に行うよう、産業技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務のうち、物品等の調達について、監査の実地調査を受け、直ちに所管課から京都市産業技術研究所に対し、事前の契約の決定を経て適切に行うよう、指導した。</p> <p>これを受け、同研究所において、平成 30 年 3 月 27 日に開催した同研究所の課長級以上の定例会議で物品等の調達は事前の契約の決定を経てから発注するよう通知し、各所属長から所属職員に対して、周知徹底されたことを、同年 8 月 1 日に所管課において、同研究所とのヒアリングを行い、確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成 30 年 5 月 14 日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか各所属から関係する財政援助団体への注意喚起を行うよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 地方独立行政法人京都市産業技術研究所</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の支出</p> <p>本市から産業技術研究所に業務を委託している地域産学官共同研究拠点事業（バイオ計測プロジェクト）で使用する研究機器を本市から産業技術研究所に貸与しているが、この研究機器の機能向上に要する費用について、本市が直接支出すべきところ、地域産学官共同研究拠点改修事業補助金として産業技術研究所に交付し、執行していた。</p> <p>補助金の支出については、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の支出について、監査の指摘を受け、今後同様の誤りを生じさせないように、平成 30 年 5 月 8 日の所属会議において、所属長から関係職員に対し、指摘事項の周知及び適正な事務を周知徹底した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成 30 年 5 月 14 日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 補助金の精算</p> <p>京都コンテンツの海外向け情報発信の強化事業に係る補助金について、実際の決算と乖離した精算書を作成し、提出していた。</p> <p>補助金の精算に当たっては、事業の収支を適切に表した精算書を提出するよう、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指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>京都コンテンツの海外向け情報発信の強化事業に係る補助金について、監査の現地調査を受け、所管課から京都文化交流コンベンションビューローに対し、今後同様の誤りを生じさせないよう平成 30 年 2 月 20 日に協議を行い、指導した。</p> <p>これを受け、同ビューローにおいて、同年 3 月 30 日に専務理事から当該事務や計理事務を担当する職員に対し、指導を行うとともに、団体職員に対しても周知徹底されたことを所管課において確認した。また、今後同様の不適切な事務処理が発生しないよう、同団体の事務処理マニュアルにも、当該事項についての記述を加筆し、研修等で活用されることを所管課において確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成 30 年 5 月 14 日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー</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>補助金条例によると、補助金等の申請があった場合において、当該申請に係る書類等を調査しなければならないが、コンベンション推進事業等に係る補助金及びコンベンションビューロー強化事業に係る補助金の交付申請書に添付された収支予算書は、補助金対象事業以外のものを含んだ公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー全体のものであり、補助金の対象となる事業の収支予算が明確となっていないまま受領し、交付の決定を行っていた。</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>補助金の交付の決定について、監査の実地調査を受け、平成30年度は適正に事務処理を行った。また、同様の誤りを生じさせないように、平成30年5月7日の所属内会議において、担当部長及び担当課長から所属職員に対して、適正な事務の執行について周知徹底した。</p> <p>さらに、所属で作成した補助金の交付に係る事務に関するマニュアルを所属内に周知し、適正な事務の徹底を図ることとした。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(b) 補助金の交付の条件</p> <p>補助金条例によると、補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付して交付するものとされているが、公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー補助金について、付すべき条件を付さずに交付決定をしていた。</p> <p>補助金条例に従い、付すべき条件を付して補助金の交付を決定するよう、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金交付の条件について、監査の現地調査を受け、所管課では、今後同様の誤りを生じさせないように、京都文化交流コンベンションビューロー補助金交付要綱に規定する交付決定通知書の書式を改め（平成 30 年 4 月 1 日施行）、適正な事務の徹底を図ることとした。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成 30 年 5 月 14 日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(c) 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"> <li>・ 京都コンテンツの海外向け情報発信の強化事業に係る補助金の実績報告書の提出を受けた後も交付額の決定及び補助事業者への通知を行っていなかった。</li> <li>・ コンベンション推進事業等に係る補助金の実績報告に添付された収支決算書は、補助対象以外の経費を一部含んだものであり、補助金の収支決算が明確となっていないまま受領し、交付額の決定を行っていた。</li> </ul> <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、監査の現地調査を受け、平成29年度分は適切に事務処理を行った。また、同様の誤りを生じさせないように、平成30年5月7日の所属内会議において、担当部長及び担当課長から所属職員に対して、適正な事務について周知徹底した。</p> <p>さらに、所属で作成した補助金の交付に係る事務マニュアルを所属内で周知し、適正な事務の徹底を図ることとした。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成30年5月14日の局課長会において、監査の結果を配布し、各所属長を通じて同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 社会福祉法人京都市育成の会</p> <p>(2) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 指定管理業務に係る事業報告</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は、指定管理業務に係る収入及び支出の内訳を記載し、提出しなければならないとされているが、記載すべき収入及び支出を記載せず、また、記載すべきでない支出を記載した事業報告書を受領していた。</p> <p>事業報告書については、指定管理に関する協定書に定められた事項が適切に記載されていることを確認したうえで受領するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>指定管理業務に係る事業報告について、監査の指摘を受け、所管課から社会福祉法人京都市育成の会ほか各指定管理施設に対し、事業報告書における決算関係書類について、指定管理業務のみに係る決算状況（収支状況）が分かる書類を提出するよう平成30年5月7日に通知した。</p> <p>これを受け、同会から同年5月28日に事業報告書が提出され、指定管理に関する協定書に定められた事項が適切に記載されていることを所管課において確認した。</p> <p>加えて、保健福祉局として、局内の各所属に対し、平成30年5月1日付けで指摘事項、適正事務執行及び改善取組実施を努めるよう周知した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 公益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>(a) 規程等の整備</p> <p>ユースサービス協会の経理に関する事務については、公益財団法人京都市ユースサービス協会経理規程に規定されているが、タクシーチケットの使用基準や管理方法については、規定されたものがなかった。</p> <p>具体的な取扱いについて規程等を定めたいと、事務処理を行うよう、ユース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>監査の現地調査を受け、所管課からユースサービス協会に対して、タクシーチケットについても金券と同様に取り扱うよう規程の整備を指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、タクシーチケットの使用基準や管理方法を定めた「公益財団法人京都市ユースサービス協会 タクシー乗車に関する要綱(平成30年8月1日施行)」、「公益財団法人京都市ユースサービス協会タクシーチケット等取扱要領(同年8月3日施行)」を制定した。</p> <p>今後は、これらに基づく事務処理を行うよう、同年7月31日に指導したほか、同年8月31日(同協会との定例打合せ会)においても改めて指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 公益財団法人京都市ユースサービス協会</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) 公金収納に係る事務</p> <p>市会計規則に基づき、公金収納受託者が作成する収納金出納簿及び収納金日計報告書について、確認印として公金収納受託者の個人印を押印する必要があるが、事前に歳入徴収者に変更を届け出ることなく、他の職員の印で押印していた。</p> <p>公金収納受託に係る事務を適切に行うよう、ユース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>監査の実施調査を受け、所管課からユースサービス協会に対して公金収納受託に係る事務を適切に行うよう直ちに指導した。これを受け、同協会から、平成30年2月2日付けで各青少年活動センター所長を出納員として定めた旨の書面が、所管課に提出された。</p> <p>また、所管課において、同協会の収納金出納簿及び収納金日計報告書に、上記書面に記載されている者が押印していることを確認することで、指摘事項が改善されていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 公益財団法人京都市ユースサービス協会</p> <p>(4) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 指定管理業務に係る事業報告</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等によると、事業報告書には、指定管理業務に係る収入及び支出の内訳を記載し、毎年度終了後60日以内に市長に提出しなければならないとされているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業報告書について、指定管理業務以外の費用を支出額に計上していた。</li><li>・ 事業報告書を期限内に提出していなかった。</li></ul> <p>事業報告書については、適切な事務処理を行うよう、ユース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>監査の指摘を受け、所管課からユースサービス協会に対し、事業報告について適切な事務処理を行うよう指導を行った。</p> <p>同協会では、事務処理の二重チェックの徹底を行うとともに、平成29年度決算書において「固定資産取得価格、減価償却累計額及び当期末残高一覧」を刷新し、指定管理業務と他の委託業務、補助金業務及び自主事業等を明確に区分・表記できるものに変更し、再発防止を図るものとした。また、平成29年度の受託事業終了報告書及び受託料収支報告書は、提出期限内（年度終了後60日以内）である平成30年5月30日に受理した。</p> <p>また、受託料収支報告書及び、別途、同協会が作成している平成29年度決算書一式において、指摘事項が是正されていることを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 公益財団法人京都市ユースサービス協会</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) 貸与物品の管理</p> <p>本市から指定管理業務に要する物品を貸与しているが、廃棄した物品について、物品の貸与及び管理に関する契約書に反映せずに契約を締結していた。</p> <p>物品の貸与に当たっては、貸与物品一覧と現物が一致することを確認したうえで契約を締結されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、所管課からユースサービス協会に対して、各青少年活動センターにおいて、改めて貸与物品の点検を行うとともに、不一致があった場合等には直ちに本市へ連絡のうえ、必要な手続きを行うよう指導した。</p> <p>平成30年度の契約に当たっては、同協会において、貸与物品一覧と現物が一致しているか確認したうえで締結したが、監査の指摘を受けて、平成31年度以降の契約に当たっては、同協会の確認の際に本市が立ち会い、両方で貸与物品一覧と現物が一致していることを確認したうえで契約することとしている。</p> <p>さらに、今後、同様の誤りを生じさせないように、平成30年5月、所属長から所属職員に対し、指定管理施設への貸与物品の管理を適正に行うよう指導・周知した。また、本市からも、定期的に処分等をしていないか確認することとしている。</p> <p>加えて、子ども若者はぐくみ局として、平成30年8月27日に実施した局部長会において、改めて指摘事項及び貸与物品の適切な管理について周知するとともに、各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>7 一般財団法人京都こども文化会館</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 消せる筆記用具の使用</p> <p>職務上作成、管理する文書を作成するときは、改ざんなどの不正な処理を防ぐため、消せる筆記用具を使用してはならないが、現金受入表について、消せる筆記用具を使用していたものがあった。</p> <p>職務上作成、管理する文書は、いわゆる「消せるボールペン」等の消せる筆記用具を使用せず、適正に作成するよう、こども文化会館に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>職務上作成、管理する文書における消せる筆記用具の使用について、こども文化会館においては、監査の現地調査を受け、速やかに当該消せる筆記用具を廃棄するとともに、団体職員に対し、業務において消せる筆記用具を使用せず、適正な事務に努めるよう周知徹底している。</p> <p>平成30年5月8日、本指摘事項について、所管課から団体に対し文書で通知したうえ、業務において消せる筆記用具を使用しないよう改めて指導した。</p> <p>また、所管課において、適正に管理文書を作成していることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 京都市民間児童福祉施設改善委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>規程等の整備について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>補助金条例によると、市長等は、補助金等の交付に当たっては、あらかじめ補助金等ごとに補助金等の額の算定方法を定めなければならないとされているが、京都市児童福祉施設等援護費支出要綱（以下「援護費支出要綱」という。）等において、京都市児童福祉施設等援護費（以下「援護費」という。）の額の算定方法を定めていなかった。</li><li>援護費支出要綱によると、援護費には職員処遇改善費、通勤手当助成費、夜勤手当補助など、9つの種別があり、それぞれの支給対象施設については、市長が別に定めるとしているにもかかわらず、定めていなかった。</li></ul> <p>規程等は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な整備を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規程等の整備について、監査の指摘を受け、通勤手当や夜間の業務に係る手当の実費助成は、市が施設に対して直接、扶助費として支出し、それ以外については補助金として支出するなど、種別や算定方法を明確化した要綱への改正を平成30年11月22日に行った。</p> <p>加えて、子ども若者はぐくみ局として、平成30年8月27日に実施した局部長会において、指摘事項及び補助金の適切な執行について改めて周知するとともに、各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 京都市民間児童福祉施設改善委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(c) 補助金等の執行管理</p> <p>改善委員会に対する援護費の交付は、概算払で年3回に分けて行われていたが、第1回交付分の概ね半分について、児童福祉施設等に速やかに配分されないまま、改善委員会の口座に滞留していたことを見過ごしていた。</p> <p>援護費は、児童福祉施設等の機能向上を図るため、職員の給与水準の維持や労働時間の短縮等に必要な経費で、交付後は速やかに配分されるべきであるため、援護費の趣旨に沿って、補助金等の執行を適切に管理するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金等の執行管理について、監査の指摘を受け、今後同様の誤りを生じさせないよう、平成30年5月1日及び同年8月27日に、所属内で指摘事例の周知を行い、所属職員に対し補助金等の執行を適切に管理するよう周知徹底した。</p> <p>加えて、子ども若者はぐくみ局として、平成30年8月27日に実施した局部長会において、指摘事項及び補助金の適切な執行について改めて周知するとともに、各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 補助金の収支報告</p> <p>補助金条例等によると、補助事業者は、補助事業等が完了したときは、実績報告書の添付資料として収支決算書を提出することとされているが、収支決算書について、実際の決算と数値が異なっているものがあつた。</p> <p>補助金条例等に従い、適正な事務を行うよう、公益社団法人京都市保育園連盟（以下「保育園連盟」という。）に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>補助金の収支報告の作成について、監査の現地調査を受け、保育園連盟に対して速やかに是正するよう指導した。</p> <p>同連盟において、事務局長が計理担当職員を含む職員に対して指摘事項について周知徹底するとともに、経費の支出に当たってはあらかじめ会計伝票に事業区分を記載するよう事務手順を変更し、収支決算書において適切な数値が反映されるよう改善を図っている。</p> <p>また、所管課においても、変更後の事務手順により収支決算書が適切に作成されたことを平成30年3月31日付けで提出された実績報告書により確認している。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 交付対象となる事業費の算定</p> <p>補助金の交付対象となる事業費の算定に用いる計数について、過去の単価を用いて積算しているものがあった。</p> <p>事業費の算定について、適正に行うよう、保育園連盟に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>交付対象となる事業費の算定について、監査の実地調査を受け、保育園連盟に対して速やかに是正するよう指導した。</p> <p>同連盟において、本件事業費の算定に用いる計数について、平成30年度事業分から適切な単価となるよう事務を改めるとともに、今後、同様の誤りが生じないように、単価の変更がないか随時確認する体制を整えた。</p> <p>また、所管課において、平成30年度事業分が適切な単価となっていることを補助金の交付申請書等の書類で確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付額の決定等</p> <p>補助金条例によると、補助事業の完了後、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、京都市保育補助者雇上げのための貸付事業費補助金の実績報告書の提出を受けた後も交付額の決定及び補助事業者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等について、担当者の制度の理解不足・チェック体制の不備が原因で指摘事項が発生したことから、今後、補助金の実績報告書の提出を受けた場合、速やかに交付額の決定及び補助事業者への通知を行なうことを徹底するため、室課長会及び各係会議において、指摘事項の周知及び注意喚起を行った。</p> <p>また、主担当・副担当制を導入し、担当者間で事務の進捗確認を行う体制の確保と、各係会議で担当者から業務の進捗状況を報告することで、係長、課長によるチェック体制の強化を図った。</p> <p>なお、京都市保育補助者雇上げのため貸付事業費補助金については、平成 29 年度の支出がないことから、補助金の交付額決定通知を行った実績はないが、他の所管補助金については、適切な交付額決定通知が行えていることを確認している。</p> <p>また、子ども若者はぐくみ局として、平成 30 年 8 月 27 日に実施した局部長会において、改めて指摘内容及び補助金の適切な執行について周知するとともに、各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>a 委託業務の履行</p> <p>民間保育園等に対する障害児保育対策費支給に係る対象児童の判定のための訪問調査業務委託契約書によると、保育園連盟は、半年ごとの委託業務の完了後、訪問調査実績報告書を委託料の請求に添えて速やかに提出し、市は、その請求に基づき、半年ごとに委託料を支払うこととされているが、下半期分の訪問調査実績報告書及び請求書の受領時に上半期分の訪問調査実績報告書及び請求書をまとめて受領し、委託料を支払っていた。</p> <p>実績報告書の受領及び委託料の支払に当たっては、契約の内容に従い、適正な処理をするよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託業務の履行について、監査の指摘を受け、平成30年5月2日に、本市から保育園連盟に対し、契約に基づき、遅滞なく報告書を提出するよう指導するとともに、本市及び同連盟の担当者間で書類の提出期限や支払日等の契約内容を再度確認し直した。</p> <p>また、これまでは同連盟の担当者個人において、業務の進捗状況の管理が行われていたことから、副担当を設置するなど、複数人で業務の進捗状況を管理するよう同連盟に対し是正を求め、同年5月17日に主担当者及び副担当者を確認した。</p> <p>更に、本市担当者においても業務上の見落としや抜けを防止するため、連盟同様、複数人での確認体制を整えるとともに、本市と同連盟の間での事務連絡を徹底した。</p> <p>同年6月8日の課長会及び各係会議において、指摘事項の周知及び注意喚起を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>b 消せる筆記用具の使用</p> <p>職務上作成，管理する文書を作成するときは，改ざんなどの不正な処理を防ぐため，消せる筆記用具を使用してはならないが，民間保育園等に対する障害児保育対策費支給に係る対象児童の判定のための訪問調査業務委託において，保育園連盟から提出を受けた調査票の所管課処理欄の記入に，消せる筆記用具を使用していた。</p> <p>職務上作成，管理する文書には，いわゆる「消せるボールペン」等の消せる筆記用具を使用しないよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の指摘を受け，消せるボールペンを使用しないよう周知徹底するため，平成30年6月8日の課長会及び各係会議において，指摘事項の周知を行うとともに，本市では公文書において消せるボールペンの使用が禁じられていることを再徹底した。</p> <p>また，子ども若者はぐくみ局として，平成30年8月27日に実施した局部長会において，改めて消せるボールペンを使用しないよう周知するとともに，各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市保育園連盟</p> <p>(3) 随時監査（委託料）</p> <p>c 事後の契約決定</p> <p>京都市保育人材確保事業について、当初の契約にない事業を実施させ、事後に変更契約決定を行っていた。</p> <p>物品等の調達は、事前の契約の決定を経て行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事後の契約決定について、担当者の制度の理解不足・チェック体制の不備が原因で指摘事項が発生したことから、今後は全ての物品等の調達について、契約の決定を行ってから契約事項を履行させることを徹底するため、室課長会及び各係会議において、指摘事項の周知及び注意喚起を行った。</p> <p>また、主担当・副担当制を導入し、担当者間で事務の進捗確認を行う体制の確保と、各係会議で担当者から業務の進捗状況を報告することで、係長、課長によるチェック体制の強化を図った。</p> <p>なお、別の補助事業者ではあるが、平成 29 年度の委託契約の変更にあたっては、変更契約の決定を行った後に事業を実施させた。</p> <p>また、子ども若者はぐくみ局として、平成 30 年 8 月 27 日に実施した局部長会において、物品等の調達については必ず事前の契約決定を行うよう改めて周知するとともに、各所属において事務の再点検を行うよう通知した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 都総合管理株式会社</p> <p>(2) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 貸与物品の管理</p> <p>物品の貸与及び管理に関する契約書に基づき、本市から貸与している物品について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 本市の備品台帳に記録していない備品があった。</li><li>・ 物品の貸与及び管理に関する契約書に記載していない本市の物品があった。</li></ul> <p>物品の貸与に当たっては、貸与物品一覧と現物が一致することを確認したうえで契約を締結されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の指摘を受け、本市から都総合管理株式会社に貸与している物品について、所管課と指定管理者の両者立会いの下、物品の現場照合を行い、現物と一致した正しい貸与物品一覧を作成し、平成30年6月に、新たな契約の締結及び本市備品台帳への備品登録を行った。</p> <p>また、今後は同様の誤りが生じないように、所管課と指定管理者の両者による定期的な貸与物品の確認を行い、適正に管理を行っていく。</p> <p>加えて、都市計画局として、平成30年9月20日に、局内の各所属長に対して、都市総務課長名の通知により同様の事案の発生を防止するよう注意喚起を行った。さらには、毎年度末、翌年度の契約事務を行う時期に合わせて、当該事務に関する留意点を重ねて通知するなど、適正な事務の執行につながるよう定期的に周知を行っていくこととした。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>公益財団法人京都市都市緑化協会経理規程によると、経費の性質その他業務上特に必要があると認めるときは、概算払の方法により支出することができることとされ、具体的な取扱いを公益財団法人京都市都市緑化協会資金前渡等取扱要綱に定められているが、概算払を行った経費について、精算を必要とする規定となっていなかった。</p> <p>規程等は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な整備を行うよう、都市緑化協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規程等の整備について、監査の現地調査を受け、都市緑化協会において、概算払を行った経費について精算を必要とするよう、都市緑化協会資金前渡等取扱要綱を改正のうえ、平成30年4月1日から施行されているが、同取扱要綱の運用状況を同年6月13日に所管課で確認したところ適正に運用されていた。</p> <p>また、監査の指摘を受け、平成30年5月22日付けで、所管課から同協会に今後同様の誤りを生じさせないよう文書で指導を行った。</p> <p>加えて、建設局として、局内の財政援助団体を所管する所属に対し、同様の問題点がないか所管する団体に注意喚起を行うよう、建設総務課から平成30年5月9日、7月10日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 公金収納に係る事務</p> <p>公金収納に係る事務について、市会計規則に基づき、その収納の事務を適切かつ確実に遂行する必要があるが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 京都市梅小路公園条例（以下「梅小路公園条例」という。）に規定する遊戯用電車の使用料を領収する場合において、収納金を領収したときは、収納金報告書を歳入徴収者に送付しなければならないとされているが、これを送付していなかった。</li> <li>・ 入場券等を用いて収納金を領収する公金収納受託者は、入場券等受払簿を備えなければならないとされているが、これを備えていなかった。</li> </ul> <p>市会計規則に従い、公金収納に係る事務を適正に行うよう、都市緑化協会に対して指導し、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、監査の指摘を受け、都市緑化協会に対して、指摘を受けた事務処理については直ちに誤りを修正するとともに、今後同様の誤りを生じさせないように、所管課から平成 30 年 5 月 22 日に文書にて指導し、同年 5 月 28 日には「公金収納受託者の収納事務」を送付した。</p> <p>これを受け、同協会において、収納金報告書が遅滞なく提出されていることを所管課が確認するとともに、同年 6 月 4 日に過去未提出だった平成 28 年度分、平成 29 年度分、平成 30 年度の 5 月分までの収納金報告書が所管課に提出された。</p> <p>また、遊戯用電車の乗車券について、受払簿を作成し、適正に運用されていることを同年 8 月 29 日に所管課が関係書類により確認した。</p> <p>加えて、建設総務課が毎年実施している局内計理勉強会（平成 30 年度は 5 月 21 日開</p>

催)において財政援助団体等監査の指摘事項について研修の場を設け、資料配布とともに、全所属の事務担当者に対して、指導を行った。

また、建設総務課から平成30年5月9日、7月10日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 消せる筆記用具の使用</p> <p>職務上作成、管理する文書を作成するときは、改ざんなどの不正な処理を防ぐため、消せる筆記用具を使用してはならないが、公金収納受託に係る収納金出納簿等について、消せる筆記用具を使用していたものがあつた。</p> <p>職務上作成、管理する文書には、いわゆる「消せるボールペン」等の消せる筆記用具を使用せず、適正に作成するよう、都市緑化協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>消せる筆記用具の使用について、都市緑化協会においては、監査の实地調査を受け、平成30年2月8日、常勤役員及び各所属長で構成する職制会議において、業務では消せるボールペンを使用せず、また現在保有する場合は廃棄する等、業務で使用できない状態にするよう周知徹底を図つた。このことを同年6月13日に所管課が関係書類により確認するとともに、都市緑化協会から提出されている書類についても、消せるボールペンが使用されていないことを確認している。</p> <p>また、監査の指摘を受け、同年5月22日付けで、所管課から同協会に今後同様の誤りを生じさせないよう文書で指導を行った。</p> <p>加えて、建設局として、局内の財政援助団体を所管している他の所属において同様の誤りを生じさせぬよう、建設総務課から平成30年5月9日、7月10日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>    b 所管課関係</p> <p>        (a) 公金収納に係る事務</p> <p>            梅小路公園条例に規定する遊戯用電車の使用料を領収する場合において、収納金を領収したときは、収納金報告書を歳入徴収者に送付しなければならないとされているが、これを受領していなかった。</p> <p>            市会計規則に従い、公金収納受託者から収納金報告書を受領するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>公金収納に係る事務のうち、監査の指摘を受け、収納金報告書について、公金収納受託者である都市緑化協会から収納金報告書ではなく、収納金出納簿の提出を受けるという誤った事務を行っていたため、改めて所属内で公金収納受託者の収納事務を再確認し、事務の改善を行った。</p> <p>加えて、建設局として、局内の財政援助団体を所管している他の所属において同様の誤りを生じさせぬよう、建設総務課から、平成30年5月9日、7月10日に各所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>    b 所管課関係</p> <p>        (b) 公文書の管理</p> <p>            京都市公文書管理規則によると、職員は、常に公文書の所在を明確にしなければならぬとされているが、本市が保有する委託契約書について、紛失していたものがあつた。</p> <p>            京都市公文書管理規則に従い、公文書の管理を適正に行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>公文書の管理について、監査の指摘を受け、今後同様の誤りを生じさせないよう、簿冊の保管場所の明確化等、事務の改善を行い、平成 30 年 5 月 23 日の所属内会議で指摘事項とともに周知徹底を行った。また、紛失した文書については、当時の担当者に聴取する等、改めて検索したが発見できなかったため、京都市公文書取扱規程に従い、同日付けで総合企画局情報化推進室情報管理課長宛に公文書紛失等届出書を提出した。</p> <p>加えて、建設局として、局内の財政援助団体を所管している他の所属において同様の誤りを生じさせぬよう、建設総務課から、平成 30 年 5 月 9 日、7 月 10 日に各所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</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) 利用料金の徴収</p> <p>緑の館の和室等又は庭園の利用に伴う料金の徴収について、指定管理者は、梅小路公園条例に掲げる額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めて徴収する必要があるが、この承認手続を経ずに料金を定めて徴収していた。</p> <p>利用料金の徴収については、都市緑化協会を対象とした前回の監査においても指摘し、措置を講じた旨の通知を受けていたところであるが、同様の問題が再び見られたものであるため、適切な手続を経て料金を徴収するよう、都市緑化協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>利用料金の徴収について、監査の指摘を受け、都市緑化協会に対して、承認手続を経ずに利用料金を徴収していたことについて、直ちに承認申請を行うとともに、今後同様の誤りを生じさせないよう、所管課から平成30年5月22日に文書にて指導した。</p> <p>これを受け、同協会から、同年5月29日に梅小路公園及び宝が池公園子どもの楽園の利用料金承認申請書が提出され、同年6月13日に本市においてこれを承認した。</p> <p>今後は、事業報告書提出の際に利用料金の徴収状況について、承認した額と一致するか確認することとした。</p> <p>加えて、建設総務課が毎年実施している局内計理勉強会（平成30年度は5月21日開催）において財政援助団体等監査の指摘事項について研修の場を設け、資料配布とともに、全所属の事務担当者に対して、指導を行った。</p> <p>また、建設総務課から平成30年5月9日、7月10日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
11 公益財団法人京都市都市緑化協会 (3) 公の施設の指定管理者監査 b 所管課関係 (a) 専決権限の行使 指定管理に関する協定の締結について、権限を有しない職員が決定していた。 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。

講 じ た 措 置
<p>指定管理に関する協定の締結における専決権限の行使について、監査の指摘を受け、今後同様の誤りを生じさせないよう、平成 30 年 6 月 12 日に所管課の担当課長から事務担当者に対し、「京都市局長等専決規程」を適宜確認するよう指導し、適正な事務の執行を図るよう周知徹底した。</p> <p>加えて、建設総務課が毎年実施している局内計理勉強会（平成 30 年度は 5 月 21 日開催）において財政援助団体等監査の指摘事項について研修の場を設け、資料配布とともに、全所属の事務担当者に対して、指導を行った。</p> <p>また、建設総務課から、平成 30 年 5 月 9 日、7 月 10 日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 公益財団法人京都市都市緑化協会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(b) 貸与物品の管理</p> <p>指定管理に関する協定書に基づき、本市から貸与している物品について、市の備品台帳に記録はあるが、協定書に記載していないものがあるなど、協定書の内容と実際の貸与状況が一致していなかった。</p> <p>貸与物品の管理については、前回の監査においても指摘し、実際の貸与状況に応じた内容となるよう協定書の記載を改めた旨の通知を受けていたところであるが、実情を踏まえ、より実効性のある措置を改めて講じ、同様の事例を生じさせないよう取り組まれたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>貸与物品の管理について、監査の指摘を受け、直ちに所管課と都市緑化協会とで現地立会のうえ、実際の貸与状況を確認した。</p> <p>協定書の内容と実際の貸与状況の不一致の解消については、平成 30 年 8 月に協定変更を行った。</p> <p>平成 31 年度から締結する新たな協定においては、同様の誤りが生じないよう細心の注意をもって事務を進めるよう、所属長から事務担当者に指導した。</p> <p>また、同様の誤りを生じさせないよう、貸付物品の写真と種類を記載した一覧を作成し、事務担当者及び同協会と共有することで、適正な貸付物品の管理を図る。</p> <p>加えて、建設総務課が毎年実施している局内計理勉強会（平成 30 年度は 5 月 21 日開催）において財政援助団体等監査の指摘事項について研修の場を設け、資料配布とともに、全所属の事務担当者に対して、指導を行った。</p> <p>また、建設総務課から、平成 30 年 5 月 9 日、7 月 10 日に関係所属に対し、指摘事項を周知するとともに、適正な事務処理を行うよう、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>12 公益財団法人京都市生涯学習振興財団</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>規程等について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公益財団法人京都市生涯学習振興財団職員給与規程において、別に定めるとしているにもかかわらず、定めていなかった。</li> <li>・ タクシーチケットや消耗品（郵券等）の取扱いなど、京都市に準じた事務処理を行っているが、生涯学習振興財団としての取扱いを定めた規程等を整備していなかった。</li> </ul> <p>規程等は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な整備を行うよう、生涯学習振興財団に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規程等の不備について、生涯学習振興財団に対して、指摘を受けた内容については速やかに整備するよう、平成30年5月9日に口頭で指導した。</p> <p>これを受け、生涯学習振興財団において、職員給与規程で別に定めるとされている通勤手当に係る事項について、平成30年11月1日に『基本事務マニュアル』を一部改訂し、その中において規定したことを所管課において確認した。</p> <p>また、タクシーチケットや消耗品（郵券等）の取扱いについては、平成30年9月14日開催の「所属長会」（各施設の館長等が対象）及び平成30年9月28日開催の「副館長会」（各施設の副館長等が対象）において、今後の事務作業における変更点等の周知徹底を図ったこと、及び平成30年11月1日に、新たに「郵券等取扱要領」を策定・実施したことを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
12 公益財団法人京都市生涯学習振興財団 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (b) 小口現金の取扱い 小口現金については、小口現金取扱要綱により適用範囲が定められているが、定められた経費以外に適用し、支出していた。 小口現金は厳格に取り扱うよう、生涯学習振興財団に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
小口現金の取扱いについて、指摘を受けた事務処理については直ちに適用外の支出を停止するとともに、今後同様の誤りが生じないための対策を講じることを、生涯学習振興財団に対して平成 30 年 5 月 9 日に口頭で指導した。 これを受け、生涯学習振興財団において、「小口現金取扱要綱」に沿った厳格な取扱いを順守するよう、平成 30 年 9 月 14 日開催の「所属長会」(各施設の館長等が対象)及び平成 30 年 9 月 28 日開催の「副館長会」(各施設の副館長等が対象)において周知徹底を図ったことを、両会に出席した所管課において確認した。 また、生涯学習振興財団による点検の結果、小口現金の不適切な使用の実例の多くが、本来であれば会計規程第 22 条の「立替払」に該当するということが判明したため、平成 30 年 10 月 1 日に、新たに「立替払取扱要綱」を策定したことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>12 公益財団法人京都市生涯学習振興財団</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 経費の支出</p> <p>経費の支出について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業に要する一切の経費を契約金額に含むとして契約しているにも関わらず、当該事業に係る経費の一部を別途支払っていた。</li><li>・ 経費の支出に係る決定を行わず、支出していた。</li></ul> <p>経費の支出について、適正な事務を行うよう、生涯学習振興財団に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>経費の不適切な支出について、生涯学習振興財団に対して、指摘を受けた事務処理についての誤りを理解させるとともに、別途支払っていた経費については速やかに返金を行うよう、平成 30 年 5 月 9 日に口頭で指導した。</p> <p>これを受け、生涯学習振興財団において、直ちに該当所属の所属長及び担当者に対して、契約内容の確認と適正な支出処理の徹底について注意を行い、更には平成 30 年 9 月 14 日の「所属長会」（各施設の館長等が対象）及び平成 30 年 9 月 28 日開催の「副館長会」（各施設の副館長等が対象）において、指摘事項の内容や契約事務の手順の再確認等を行い、適正な支出処理を周知徹底したことを、両会に出席した所管課において確認した。</p> <p>また、別途支払っていた経費については、平成 30 年 8 月 28 日付で京都市に対し生涯学習振興財団から返金を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>12 公益財団法人京都市生涯学習振興財団</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(f) 公金収納に係る事務</p> <p>領収調書の検印について、市会計規則等に基づき、公金収納受託者の個人印を押印する必要があるが、事前に歳入徴収者に届けることなく、他の職員等の印で押印していた。</p> <p>公金収納受託者に係る事務を適切に行うよう、生涯学習振興財団に対して指導し、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、生涯学習振興財団に対して、公金収納受託者に係る事務を適切に行うこと、及び公金収納事務に際しては、生涯学習振興財団会計規程第6条により出納員として定められている「総務課長」を公金収納受託者から委任を受けた者として取り扱うことができることを、平成30年5月9日に口頭で伝えた。</p> <p>これを受け、生涯学習振興財団において、平成30年8月6日より、領収調書の検印については、総務課長の職にある者が押印することに改めた旨報告があったため、所管課において生涯学習振興財団会計規程の提出を受け、権限を有することを確認した。また、領収調書の検印等の公金収納に係る事務を適切に実施するよう、平成30年9月14日開催の「所属長会」（各施設の館長等が対象）及び平成30年9月28日開催の「副館長会」（各施設の副館長等が対象）において周知徹底したことを、両会に出席した所管課において確認した。更に、平成30年10月1日、領収調書の検印欄に総務課長印が押さ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 公益財団法人京都市生涯学習振興財団</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>    b 所管課関係</p> <p>        (b) 貸与物品の契約</p> <p>            物品の貸与については、業務委託の契約書に基づき貸与しているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 本市から貸与していない物品を契約書に記載していた。</li><li>・ 委託業務で使用しない物品等、別途、貸与に係る契約等を締結すべき物品を契約書に記載していた。</li></ul> <p>            貸与の必要性等を精査し、適正に契約を締結されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>    監査の現地調査を受け、平成 30 年 3 月に平成 29 年度業務委託契約書の「貸与物品一覧」の掲載内容を点検し、貸与の実状と「貸与物品一覧」の内容に齟齬が生じないよう調査のうえ、平成 30 年度業務委託契約書においては、物品の必要性等を精査し、委託業務で使用しない物品等は貸与しないなど、適正な契約内容に改めた。</p>

指 摘 事 項
<p>2 公益財団法人京都市芸術文化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>規程等について以下のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公益財団法人京都市芸術文化協会処務規程について、別に定めるとしていてもかかわらず、定めていなかった。</li> <li>・ 公益財団法人京都市芸術文化協会経理規程について、実務の現状と整合が取れていないものが見られた。</li> <li>・ 芸術文化協会におけるタクシーチケットの取扱いについては、京都市に準じるとして事務処理を行っているが、芸術文化協会としての取扱いを定めた規程等を整備していなかった。</li> </ul> <p>規程等は適正な事務処理を行ううえでの基本となるものであることから、必要な整備を行うよう、芸術文化協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>公益財団法人京都市芸術文化協会処務規程について、所管課から芸術文化協会に対して必要な整備を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、文書の起案について、実務上すべて紙決裁で行っているため、別に定める必要性がないことを確認し、平成 29 年 6 月 13 日に開催された平成 29 年度第 2 回理事会において処務規程を改正し、所管課においても確認した。</p> <p>公益財団法人京都市芸術文化協会経理規程について、所管課から同協会に対して、必要な整備を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、規程の整備を行うため、同年 6 月 13 日に開催された平成 29 年度第 2 回理事会において、経理規程を改正した。</p>

しかしながら、依然として内容に改善を図る必要があったため、平成30年3月19日に開催された平成29年度第4回理事会において、経理規程を再改正したことを所管課が確認した。

タクシーチケットの取扱いについて、同協会としての規程等を作成するよう所管課から指導した。

これを受け、同協会において、平成29年4月1日付けで「公益財団法人京都市芸術文化協会タクシー乗車に関する要領」を策定し、同日付けで施行していることを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>5 公益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>(c) 委託事業に係る収支報告</p> <p>本市からの委託事業に係る収支報告について、実際の決算と乖離しているものがあつた。</p> <p>委託事業の収支報告に当たっては、事業の収支を適切に表した精算書を添付するよう、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>委託事業に係る収支報告について、所管課から交流センターに対して、事業の収支を適切に表した精算書を添付するよう、平成29年5月2日に口頭で指導した。</p> <p>これを受け、同センターにおいて、平成29年度の実際の決算と乖離しないよう帳簿と十分に照合のうえ、本市からの委託事業に係る精算書を作成した。また、平成30年5月10日に所管課において、同センターとのヒアリングを行い、是正されていることを関係書類により確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 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>(e) 予算の執行管理</p> <p>社会福祉法人京都福祉サービス協会経理規則によると、予算の執行上必要がある場合には、理事長の承認を得て、拠点区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができるかとされているが、流用経路を経ずに予算を超えて支出していた中区分の勘定科目があった。</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い、適切な予算の執行を行うよう、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、適正な予算執行を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会では、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よう各部門の会議において周知徹底を行った。さらに、顧問税理士による月次監査での確認を行うとともに、平成 30 年度補正予算において、予備費を計上することで対応を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>8 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>(h) 債権の管理</p> <p>税務調査により追徴された源泉徴収に係る所得税については、納付した税相当額を債権として会計処理するとともに、対象者から徴収すべきであるが、対象者への請求、督促等を行わず、適切に債権の管理をしていなかった。</p> <p>債権について適切な管理を行うよう、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>債権の管理について、所管課からサービス協会に対し、適正な事務処理を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会では、平成 29 年 8 月 14 日から順次対象者と面接のうえ、納入するよう説明を行い、所管課において、平成 30 年 4 月 20 日までに全ての対象者からの納入を完了したことを、会計伝票に基づき確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 公益財団法人京都市健康づくり協会</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) 利用料金の徴収</p> <p>京都市健康増進センターの利用に伴う料金の徴収について、指定管理者は京都市健康増進センター条例（以下「健康増進センター条例」という。）に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めて徴収することとされているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一部の利用料金について、承認の手続を経ずに料金を定めて徴収していた。</li> <li>・ 駐車場の利用料金について、承認を受けた金額と実際に徴収している金額が相違していた。</li> </ul> <p>健康増進センター条例に従い、適正な事務を行うよう、健康づくり協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>利用料金の徴収について、監査の指摘を受け、市長の承認を受けていなかった一部の利用料金について、所管課から健康づくり協会に対し、健康増進センター条例第8条第2項に基づき、承認の申請をするよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会から承認の申請があり、平成30年4月1日付けでこれを承認した。</p> <p>また、駐車場の利用料金についても、所管課から同協会に対し、健康増進センター条例第8条第2項に基づき、実際に徴収している金額での承認申請をするよう指導した。その後、同協会から承認申請があり、平成29年4月1日付けでこれを承認した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 公益財団法人京都市健康づくり協会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>    b 所管課関係</p> <p>        (c) 利用料金の徴収根拠</p> <p>            京都市健康増進センターの利用において、プリペイドカードの発行や定期利用券に係る登録料を設定しているが、当該料金について、健康増進センター条例等に定めがなく、徴収する根拠が不明確であった。</p> <p>            地方自治法等に従い、徴収根拠を明確にするよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>プリペイドカードの発行について、徴収根拠を明確にするため、プリペイドカードの発行に係る利用料金の徴収根拠を設ける主旨の健康増進センター条例の一部改正を実施した（平成30年3月29日公布）。</p> <p>定期利用券に係る登録料については、所管課と指定管理者で協議し、登録料の徴収を廃止した。</p>