

監査公表第 761 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次のとおり公表します。

令和元年 12 月 26 日

京都市監査委員

1 平成 30 年度 財政援助団体等監査（事務）（令和元年 5 月 9 日監査公表第 759 号）

（総合企画局－1）

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人大学コンソーシアム京都</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) タクシーチケットの使用及び管理</p> <p>タクシーチケットの取扱いは、公益財団法人大学コンソーシアム京都タクシーチケット取扱要領に従い、取り扱う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>・ タクシーチケット管理簿を備えていなかった。</li> <li>・ タクシーチケットの記録票（半券）に必要事項を記入していなかった。</li> <li>・ 利用後のレシートについて、提出等していなかった。</li> </ul> <p>タクシーチケットの使用については、大学コンソーシアム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、公益財団法人大学コンソーシアム京都タクシーチケット取扱要領による管理を徹底し、タクシーチケットの使用及び管理が適切に行われるよう、大学コンソーシアムに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、所管課から大学コンソーシアムに対して、公益財団法人大学コンソーシアム京都タクシーチケット取扱要領に基づく適切なタクシーチケットの使用及び管理を徹底するよう指導を行った。</p> <p>その後、大学コンソーシアムにおいて、タクシーチケット管理簿を備えるとともに、全職員に対し、令和元年 5 月 15 日に実施された職員会議において、タクシーチケットの記録票（半券）への必要事項の記入、利用後のレシートの提出等の適切な使用及び管理について周知徹底が行われたことを、所管課において確認した。</p> <p>今後は、二度と同様の問題が生じることのないよう、適切にタクシーチケットの使用及び管理が行われているかどうか、所管課において、定期的に確認を行っていく。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年 6 月 24 日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人大学コンソーシアム京都</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) 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いて本市から貸与している物品について、貸与物品一覧に記載はあるが現物を確認できない物品があった。</p> <p>適正に管理するよう、大学コンソーシアムに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、所管課において、大学コンソーシアムの立会いの下、貸与の内容を改めて確認し、貸与物品一覧と現物が一致するよう是正し、平成31年4月1日付けで物品貸与協定を締結した。</p> <p>協定締結後、所管課から大学コンソーシアムに対して、協定書に基づく物品管理を徹底するよう指導を行った。</p> <p>今後は、同様の誤りを生じさせないよう、定期的に、所管課と指定管理者の双方で、貸与物品一覧と現物の確認を行い、適切な物品管理を行っていく。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人大学コンソーシアム京都</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) 再委託の承諾</p> <p>            地方自治法等によると、普通地方公共団体の歳入のうち、使用料については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができることとされ、京都市大学のまち交流センターの使用料の徴収を大学コンソーシアムに委託しているが、大学コンソーシアム以外の者へ再委託することを承諾していた。</p> <p>            地方自治法等に基づき、適正な事務を行うよう、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>    監査の現地調査を受け、施設の受付に関する再委託業務について、所管課から、使用料の徴収事務を含まないものとするよう、大学コンソーシアムに指導を行った。</p> <p>    その後、大学コンソーシアムから、令和元年度の施設の受付に関する再委託業務の承諾申請があり、所管課において、使用料の徴収事務を含まないものとなっていることを確認したうえで、再委託の承諾を行った。</p> <p>    今後は適正に再委託業務が行われるよう、定期的に、指定管理者に対し、業務内容の確認を行っていく。</p> <p>    加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないよう適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人大学コンソーシアム京都</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>        (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いて本市から貸与している物品について、協定書に記載していない本市の物品があった。</p> <p>            貸与物品一覧と現物が一致することを確認したうえで協定を締結されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、所管課において、大学コンソーシアムの立会いの下、貸与の内容を改めて確認し、貸与物品一覧と現物が一致するよう是正し、平成31年4月1日付けで物品貸与協定を締結した。</p> <p>今後は、同様の誤りを生じさせないように、定期的に、所管課と指定管理者の双方で、貸与物品一覧と現物の確認を行い、適切な物品管理を行っていく。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 公益財団法人京都市国際交流協会</p> <p>(1) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 専決権限の行使</p> <p>公益財団法人京都市国際交流協会経理規程によると、予算の流用については理事長が行うことができるとされているが、予算の流用を事務局長が決定していた。</p> <p>規程の改正を含め、権限を有する者が決定するよう、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>予算の流用に係る専決権限の行使について、監査の現地調査を受け、速やかに所管課から国際交流協会に対して、適正な事務処理を行うよう、指導した。</p> <p>これを受けて、同協会において、規程の改正は行わず、令和元年度以降も現行のとおり理事長決定とするが、理事長が不在で、緊急及びやむを得ない場合等においては、定款上理事長を補佐する専務理事が代決のうえ、事後速やかに理事長の確認を行うことを令和元年7月の職員定例会議で周知徹底し、所管課において確認した。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 公益財団法人京都市国際交流協会</p> <p>(1) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 現金の管理</p> <p>現金の管理は厳格に行う必要があるが、小口現金等について、取扱者が限定されておらず、払出しを要する職員が直接金庫から出し入れするなど、現金の管理体制が不十分な状況が見られた。</p> <p>現金の管理について、取扱者や残高確認の頻度等、取扱方法を検討し管理を厳格に行うよう、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>現金の管理について、監査の現地調査を受け、速やかに所管課から国際交流協会に対して、適正な取扱いを行うよう、指導した。</p> <p>これを受けて、同協会において、事故防止の観点から、利用頻度が高い部署では、出金時の複数職員による管理簿上の二重チェック（出金者と確認者の2名による「払出金額」と「現金残高」の確認）を行い、利用頻度が低い部署では、出金者を経理担当又は役職者に限定した。また、経理担当者若しくは役職者が毎週1回現金残高と使用状況の動きを把握するなど、セキュリティ面においても万全を期すこととし、令和元年7月の職員定例会議で周知徹底したことを、所管課において確認した。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 公益財団法人京都市国際交流協会</p> <p>(1) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 契約事務</p> <p>公益財団法人京都市国際交流協会経理規程によると、契約は一般競争入札によるとし、同規程に定める条件に該当する場合に随意契約の方法によることができるとしており、随意契約を行うことができる基準は公益財団法人京都市国際交流協会随意契約ガイドラインに定めている。設備管理や清掃業務等の年間契約について、価格比較による契約が可能と思われるものの、前年度の契約相手方と、当該ガイドラインに掲げる随意契約の事由に該当する理由が不明確なまま前年同額で契約を行っていたものがあつた。</p> <p>契約に当たっては、複数業者から価格提示を受けるなど、競争性のある契約を行うことを基本と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>契約事務について、監査の現地調査を受け、速やかに所管課から国際交流協会に対して、競争性のある契約を行うことを基本とするよう、指導した。</p> <p>これを受けて、同協会において、契約に当たっては、令和元年度以降の締結分から、複数業者の見積り合わせを行い、競争性のある契約を行っていることを、所管課において確認した。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>



指 摘 事 項
<p>3 公益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（以下「指定管理者指定手續条例」という。）等によると、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告書には、施設の管理に係る収入及び支出の内訳を記載しなければならないとされているが、団体の事業全体に係る事業報告及び決算書をもって事業報告書としており、施設の管理に係る収入及び支出を示した内容となっていなかった。</p> <p>事業報告書については、指定管理者指定手續条例等に基づき適切な事務処理を行うよう、国際交流協会に指導し、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、監査の実地調査を受け、速やかに所管課から国際交流協会に対して、適切な事務処理を行うよう、指導した。</p> <p>また、同協会からの提出書類が事業全体ではなく、指定管理業務に係る内容のみとなるよう、平成31年4月1日からの指定管理に係る協定書において、事業計画書及び事業報告書等について指定管理業務に係るものとするを仕様書上明確にした。</p> <p>そのうえで、改めた仕様書に基づき、同協会から提出された事業計画書が指定管理業務のみに係る内容で作成されていることを所管課において確認した。</p> <p>加えて、総合企画局として、他の外郭団体等においても同様の問題が発生し得ることから、令和元年6月24日に外郭団体等を所管する所属に対して、監査の結果に係る資料等を配布するとともに、今後同様の問題が発生することのないように適正な事務処理の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都古文化保存協会</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>事務の取扱いについて、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ タクシーチケットの使用基準や取扱い等が定められていなかった。</li><li>・ 随意契約に係る見積書の徴収方法、契約書の作成を省略できる場合など、契約事務に係る具体的な取扱方法が定められていなかった。</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、古文化保存協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の実地調査を受け、規程等の整備について、古文化保存協会に対して指導を行い、同協会が公益財団法人京都古文化保存協会タクシーチケット取扱規程及び公益財団法人京都古文化保存協会契約事務取扱規程を作成したことを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都古文化保存協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 財務諸表の作成</p> <p>貸借対照表の作成において、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 退職給付引当金について、期末要支給額を計上していなかった。</li><li>・ 本市からの出えん金1億円の記載漏れや、基本財産への充当額に誤りがあるなど、正味財産の部について適正に記載されていなかった。</li></ul> <p>公益法人会計基準に従い、適正に財務諸表を作成するよう、古文化保存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、財務諸表の作成について、古文化保存協会に対して指導を行い、退職給与引当金については、令和元年度決算から計上する予定とされていることを所管課において確認した。また、本市からの出えん金等の記載に関しては、平成30年度決算書に記載されていることを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>4 公益財団法人京都古文化保存協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 収入に係る書類の整備</p> <p>非公開文化財特別公開拝観券及び有償刊行物の受払い等の状況を記録するための書類を作成していなかった。</p> <p>受払い等の状況を明らかにするための書類を作成のうえ適切な管理を行うよう、古文化保存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、収入に係る書類の整備について、古文化保存協会に対して指導を行い、拝観券及び有償刊行物（拝観の手引）の受払いについては、台帳を作成し、令和元年秋の特別公開から実施することとした。事業終了後速やかに、所管課において、適切に管理していることを確認することとした。</p>

指 摘 事 項
<p>6 株式会社京都産業振興センター</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>振興センターの基本的な経理に関する事務については、株式会社京都産業振興センター経理規程に基づき行っているが、郵便切手及び収入印紙の具体的な取扱い等を定めていなかった。</p> <p>具体的な取扱い等について規程等を定めようとして、事務処理を行うよう、振興センターに対して指導し、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、所管課から振興センターに対し、具体的な取扱い等について規程等を定めようとして、事務処理を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同センターにおいて、株式会社京都産業振興センター経理規程第10条第3号に係る郵便切手、収入印紙及びレターパックの取扱いについての要領を平成31年4月1日付けで定め、保管担当課及び具体的な取扱方法を明確化し、同日付けで運用を開始した。</p> <p>令和元年6月25日に同センターから関係資料の提出を受け、是正されてい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、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>6 株式会社京都産業振興センター</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>勸業館の利用に伴う料金の徴収について、指定管理者は京都市勸業館条例（以下「勸業館条例」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、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。</p> <p>勸業館条例に従い、適正に事務を行うよう、振興センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>利用料金の徴収について、監査の現地調査を受け、所管課から振興センターに対し、勸業館条例に従い、適正に事務を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同センターから、平成31年3月29日付けで勸業館の利用料金に関し、これまで承認を得ていなかった「特定期間における利用料金の減額設定」についての承認依頼の提出があり、同年4月1日付けで「特定期間における利用料金の減額設定」を含む「京都市勸業館の利用料金」についての承認を行った。</p> <p>加えて、産業観光局として、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>6 株式会社京都産業振興センター</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) 行政財産の目的外使用許可</p> <p>目的外使用許可を受け使用している行政財産の一部について、使用許可の範囲を超えて使用していた。</p> <p>許可内容に従い適正に使用するよう、振興センターに対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>行政財産の目的外使用許可について、監査の現地調査を受け、所管課から振興センターに対し、許可内容に従い適正に使用するよう指導し、従来の使用許可面積が適正であることを確認したうえ、平成31年4月1日付けで目的外使用許可を行った。</p> <p>加えて、産業観光局として、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>6 株式会社京都産業振興センター</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>        (a) 利用料金の徴収根拠</p> <p>            勸業館の利用について、駐車場の利用者に対する駐車回数券の発行や、第1展示場等における新たな利用区分の設定など、勸業館条例と相違していた。</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>利用料金の徴収根拠について、監査の実地調査を受け、所管課と指定管理者で協議し、過去の手続や経緯に関する調査を行うとともに、勸業館条例と相違する回数券の発行や、新たな利用区分の設定などを廃止した。</p> <p>令和元年7月23日に振興センターから関係資料の提出を受け、是正されてい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、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>6 株式会社京都産業振興センター</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) 行政財産の目的外使用許可</p> <p>            目的外使用許可に基づき振興センターに使用させている行政財産の一部について、振興センターから他の事業者へ賃貸されていた。</p> <p>            京都市公有財産規則に従い、適正に管理するよう、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>行政財産の目的外使用許可について、他の事業者へ賃貸されていた行政財産の一部は、レストラン部分であったが、京都市勧業館の管理に関する協定書において、レストラン事業に関することは指定管理者が行う業務としている。</p> <p>監査の現地調査を受け、振興センターから平成31年3月8日付けで、同年4月1日からのレストランの運営を業務委託契約に改める申請があり、レストラン事業を飲食サービス業に関するノウハウを持つ第三者に委託することは、勧業館、ひいては岡崎地域の活性化にも有効であるため、協定書に基づき同年3月21日付けで承認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>6 株式会社京都産業振興センター</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) 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>・ 備品台帳及び協定書の貸与物品一覧に記載していない本市物品があった。</li><li>・ 物品の貸与及び管理に関する協定書の貸与物品一覧の内容と実際の貸与状況が一致していなかった。</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協定を締結するとともに、貸与物品の変更等がある場合は協定の内容を更新されたい。</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、所管課と振興センターにおいて貸与物品の内容を改めて確認し、貸与物品一覧と現物が一致した正しい貸与物品一覧を作成のうえ、新たな協定を締結した。</p> <p>また、今後は同様の誤りを生じさせないように、両者による定期的な貸与物品の確認を行うことで、適正に管理を行っていくこととした。</p> <p>加えて、産業観光局として、令和元年5月20日の局課長会において、監査の結果について報告し、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>7 社会福祉法人京都福祉サービス協会</p> <p>(3) 財政援助団体監査</p> <p>a 所管課関係</p> <p>(a) 補助金の交付に係る書類の受領</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、補助金等の交付を受けようとするものは、別に定める事項を記載した申請書を市長に提出するものとされ、また、京都市会計規則によると、請求書には、請求年月日を記載しなければならないとされているが、京都市民間社会福祉施設施設整備利子補給の交付申請書及び請求書について、日付を記載せずに提出するよう、補助事業者に対して通知していた。</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>監査の現地調査を受け、交付申請書及び請求書について、日付を記入せずに提出することを求める取扱いを改めた。</p> <p>また、サービス協会以外の財政援助団体からの申請及びその他の補助金申請及び請求全てについても、平成31年2月に点検を実施し、所属長から所属職員に対して適切な指示を行うよう注意喚起を行った。さらに、今後も適正に取り扱うよう、平成31年4月1日の所属内会議で周知するとともに、保健福祉局が発出した平成31年2月の通知等を配布し、所属長から所属職員に対して適正な事務を行うよう周知徹底した。</p> <p>加えて、保健福祉局として、速やかに全所属へ指摘事項を周知し問題共有を図ったほか、平成31年2月に保健福祉総務課長から所属長に対して、補助金等に係る請求書等の日付の記載に係る点検等について依頼を行い、所属長から所属職員に対して適切な事務を行うよう周知徹底した。また、計理事務研修資料に同通知を挟み込み、令和元年5月に実施した局内研修において注意喚起するとともに、局内全所属に送付し、適正な事務の周知徹底に努めた。</p>

指 摘 事 項
<p>7 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 所管課関係</p> <p>(a) 指定管理業務に係る事業報告</p> <p>指定管理者指定手続条例等によると、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、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業報告書を期限内に受領していなかった。</li><li>・ 事業報告書について、提出日及び提出者名が記載されておらず、指定管理者が作成したことが確認できない事業報告書を受領していた。</li></ul> <p>事業報告書について、指定管理者指定手続条例等に基づき、適切に受領するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>事業報告書の提出について、監査の現地調査を受け、平成 31 年 4 月 26 日付けの文書により、所管課から指定管理者に対し、指定管理者指定手続条例に基づき適切な事務処理を行うよう求めた。これを受け、平成 30 年度の事業報告書については、指定管理者から令和元年 5 月 27 日付けで事業実績報告書が提出され、60 日以内に受領し、提出日及び提出者名が記載されていることを所管課において確認した。</p> <p>保健福祉局として、速やかに全所属へ指摘事項を周知し問題共有を図ったほか、計理事務研修資料に指摘事項を記載し、令和元年 5 月に実施した局内研修において注意喚起するとともに、局内全所属に送付し、適正な事務の周知徹底に努めた。</p>

指 摘 事 項
<p>7 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 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契約書に基づいて本市から貸与している物品について、物品の貸与及び管理に関する契約書に記載していない物品があった。</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、所管課とサービス協会において、貸与物品の現物や貸与物品引継申出書の確認を徹底するよう、以下について相互に確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・毎年度末に、指定管理者において貸与物品の現物を確認のうえ、貸与物品引継申出書を作成し所管課に提出すること。</li><li>・提出された貸与物品引継申出書について、次年度の物品貸与協定書を締結する際の根拠資料となることから、所管課においても申出書が適正に記載されていることを確認すること。</li></ul> <p>また、サービス協会以外の団体への貸与物品についても、物品の貸与及び管理に関する協定書にルーターとプリンターを記載していなかったことを確認した。平成31年3月に点検を実施し、所管課から各団体に対して、現物の確認と貸与物品引継申出書にルーターとプリンターを追加するよう指示した。所管課において、各団体から提出された物品の貸与及び管理に関する協定書と貸与物品引継申出書の一致を確認したうえで、令和元年度の協定を締結した。</p> <p>保健福祉局として、全所属へ指摘事項を周知し問題共有を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>8 地方独立行政法人京都市立病院機構</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 専決権限の行使</p> <p>地方独立行政法人京都市立病院機構専決規程によると、職員は、主管事務について専決するものとされているが、経費の支出決定等において、専決権限を有しない職員が決定していたものがあつた。</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、市立病院機構に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>専決権限の行使について、監査の指摘を受け、所管課から市立病院機構に対して、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、指導した。これを受け、同機構では、令和元年7月3日の京都市立病院の部課長会議において、理事長から各所属長に対して、監査の指摘事項及び以下の事項について所属長から所属職員に周知徹底することを指示した。この指示を受け、各所属長から所属職員に周知を行い、所属内で周知徹底したことを所管課において確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・起案者は、事案ごとに地方独立行政法人京都市立病院機構専決規程に基づき、専決者を確認のうえ起案すること。</li><li>・承認者は、専決権限を有する者が適切に設定されているかを確認のうえ承認すること。</li></ul>

指 摘 事 項
<p>8 地方独立行政法人京都市立病院機構</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 立替払制度の運用</p> <p>地方独立行政法人京都市立病院機構会計規程（以下「市立病院機構会計規程」という。）及び地方独立行政法人京都市立病院機構立替払事務取扱要綱（以下「市立病院機構立替払要綱」という。）によると、立替払は業務上やむを得ない場合において、応急その他の理由により正規の支払手続きができない場合にできるものとされ、また、安易にこれを行うことのないように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>・ 立替払金の職員への支払は、立替払に係る請求内容が正当なものと経理責任者が認めた場合に行うこととされているが、請求内容の正当性について経理責任者が確認していなかった。</li> <li>・ 正規の支払手続きが可能であり立替払により支払う必要がないと思われるものについて、立替払による支払を行っていた。</li> <li>・ 立替払を行う際は、適宜の方法で事前に出納責任者の承認を得るものとされているが、承認を得ていなかった。</li> <li>・ 立替払金の職員への支払は、立替払金請求書による職員からの請求に基づき行わなければならないが、これによらず支払っていた。</li> </ul> <p>市立病院機構会計規程及び市立病院機構立替払要綱に従い適正な事務を行うよう、市立病院機構に対して指導し、改められたい。</p>

## 講 じ た 措 置

立替払制度の運用について、監査の指摘を受け、所管課から市立病院機構に対して、市立病院機構会計規程及び市立病院機構立替払要綱に従い適正な事務を行うよう、指導した。これを受け、同機構では、令和元年7月3日の京都市立病院の部課長会議において、理事長から各所属長に対して、監査の指摘事項及び以下の事項について所属長から所属職員に周知徹底することを指示した。この指示を受け、各所属長から所属職員に周知を行い、所属内で周知徹底したことを所管課において確認した。

- ・職員は、私費による立替えは必要やむを得ない場合に限られるものであり、正規の支払手続で対応可能なものは立替払ができないことを改めて認識し、安易に立替払を行わないようにすること。
- ・立替払を行う場合に必要となる、事前の承認及び事後の立替払金請求書の提出、並びに経理責任者による請求内容の正当性の確認については、各所属においても十分確認し、要綱の趣旨に沿った運用を図ること。
- ・学会参加費等については、市立病院機構立替払要綱に基づき、事前の承認は出張申請書の回議者に出納責任者を設定することとし、立替払金請求書は出張復命書に様式を統合のうえ、経理責任者まで回議すること。



指 摘 事 項
<p>9 公益社団法人京都市児童館学童連盟</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) 指定管理業務に係る事業報告</p> <p>指定管理者指定手続条例等によると、事業報告書には、施設の管理の業務のみ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、施設の管理の業務のみに係る収入及び支出の内訳を記載して提出していなかった。</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、児童館学童連盟に対して指導し、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、監査の現地調査を受け、所管課から児童館学童連盟に対し、誤った事務内容を説明したうえで、適正な決算報告及び事業報告書の作成並びに提出期日の遵守を口頭にて指導した。</p> <p>これを受けて、児童館学童連盟から期日内（令和元年 5 月 30 日）に事業報告書が提出され、その中の決算報告書が適正に作成されていることを所管課で確認した。</p> <p>なお、児童館・学童クラブ事業を運営する他の団体に対しても、平成 31 年 4 月 9 日付けの文書にて、児童館学童連盟と同内容の指導を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>10 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) 財務諸表等の作成</p> <p>財務諸表等の作成において、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸借対照表，附属明細表及び財産目録の数値が誤っていた。</li> <li>・ 総勘定元帳については，京都市住宅供給公社経理規程（以下「公社経理規程」という。）において公社の業務に係る取引を整理するため備えなければならない帳簿として規定されているが，財務諸表と一致していなかった。</li> </ul> <p>適正に財務諸表等を作成するよう，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>財務諸表等の作成について，監査の指摘を受け，所管課から住宅供給公社に対し，適正な財務諸表を作成するよう指導した。</p> <p>これを受けて，住宅供給公社においては，平成30年度の貸借対照表，附属明細表及び財産目録の数値の誤りについて，財務諸表を訂正するとともに，今後は，作成者が他の経理担当者に基礎資料や内容等詳細を説明したうえで，複数人で確認を行うよう徹底した。</p> <p>総勘定元帳と財務諸表の不一致については，平成29年度及び30年度分の総勘定元帳を正しく作成するとともに，総勘定元帳と財務諸表との突合作業を複数人で行うよう徹底した。また，洛西事業部においては，現行のシステムでは一部人件費の振替が反映できない仕様となっていたため，別に作成した人件費の振替資料を総勘定元帳に添付し，かつ，複数人で確認を行うこととした。</p> <p>また，令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において，指摘事項等に係る注意点を確認するほか，研修</p>

終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。

さらに、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。

加えて、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>10 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) 規程等の整備</p> <p>住宅供給公社における現状の財務に係る事務処理と当該事務処理に係る規程等の整備状況を確認したところ、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資金前渡の取扱いについて、公社経理規程にその使途及び精算の方法は規定されているが、前渡金の管理の方法及び手続については定めがないことから、一部の所属においては前渡金の管理を行うための帳簿を備え付けておらず、また、帳簿を備え付けている所属においては、帳簿の差引保管額と実際の保管額が一致しないなど、不適切な記帳が見受けられた。</li> <li>・ 備品の管理について、公社経理規程において、固定資産台帳に記録するものを除く購入価格が2万円以上の耐久消費財及び別に定める物品を備品として規定しているが、別に定めていないことから、固定資産及び購入価格が2万円未満の物品を備品台帳に記録するなど、備品台帳への不適切な記録が見受けられた。</li> <li>・ 契約事務の方法及び手続について、公社経理規程等に具体的な規定を設けず、原則として京都市の例によることにより事務処理を行うこととしているが、一部の所属においては京都市の例によることなく、独自の事務処理を行うなど、統一的な事務処理ができていない状況が見受けられた。</li> </ul> <p>規程等の整備は適正な事務処理を行ううえの基本となるものであることから、現状の財務に係る事務処理と規程等の内容を点検のうえ、団体の実情を踏まえた事務処理方法の整理を行うとともに、財務リスク等に応じ必要な規程等の整備を行うよう、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

規程等の整備について、監査の指摘を受け、所管課から住宅供給公社に対し、必要な整備を行うよう指導した。

これを受けて、住宅供給公社においては、前渡金の管理の方法及び手続について、資金前渡出納簿の様式の変更等、事務処理方法の整理を行うとともに、「京都市住宅供給公社備品取扱要領」を新たに策定した。

また、令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において、契約事務の方法及び手続をはじめとした指摘事項等に係る注意点を確認するほか、研修終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。

さらに、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。

加えて、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>10 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) タクシーチケットの使用及び管理</p> <p>タクシーチケットの取扱いは、京都市住宅供給公社タクシーチケット取扱要領に従い行う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>・ 保管責任者へのタクシーチケット簿冊の払出し時に、タクシーチケット簿冊受払簿に記帳せず、確認印を押印していなかった。</li> <li>・ 前年度から繰り越したタクシーチケット簿冊の受入れ時に、タクシーチケット簿冊受払簿に記帳していなかった。</li> <li>・ タクシーチケット管理簿について、所属長又は保管責任者以外の者がタクシーチケットの払出しを行っていた。</li> </ul> <p>京都市住宅供給公社タクシーチケット取扱要領に従い、適切にタクシーチケットの使用及び管理を行うよう、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>タクシーチケットの使用及び管理について、監査の指摘を受け、所管課から住宅供給公社に対し、京都市住宅供給公社タクシーチケット取扱要領に従い、適切なタクシーチケットの使用及び管理を行うよう指導した。</p> <p>これを受けて、住宅供給公社においては、監査結果資料を用い、各所属長全員に対しては総務課長が、各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）に対しては総務課庶務係長が、個別にヒアリングを行った。その後、令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において、指摘事項等に係る注意点を確認するほか、研修終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。</p>

また、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。

さらに、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>10 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>(d) 契約事務</p> <p>公社経理規程によると、契約を行う場合の方法及び手続について、定めのない事項については京都市の例によるものとするとしているが、随意契約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>・ 随意契約の理由が不明確なまま、1者からの見積書のみで契約を締結していた。</li><li>・ 物品の購入について、仕様書の内容が不明確なため、同等品とはいえなない物品の見積書により価格比較を行っていた。</li><li>・ 仕様書の内容変更後、契約の相手方からのみ見積書を徴収し直し、内容変更前の仕様書に基づく見積書により価格比較を行い、契約を行っていた。</li></ul> <p>適正な契約事務を行うよう、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>監査の指摘を受け、所管課から住宅供給公社に対し適切な契約事務を行うよう指導した。これを受けて、住宅供給公社においては、監査結果資料を用い、各所属長全員に対しては総務課長が、各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）に対しては総務課庶務係長が個別にヒアリングを行った。その後、令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において、指摘事項等に係る注意点を確認するほか、研修終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。</p>



また、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。

さらに、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>10 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>(e) 郵便切手等の管理</p> <p>郵便切手等の管理については、公社経理規程等に従い行う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>・ 複数者で郵便切手等の払出し時の確認を行っていなかった。</li> <li>・ 郵便切手等の現在高を消耗品台帳に適切に記帳していなかった。</li> <li>・ 消耗品台帳について、毎月末に締めを行っていなかった。</li> </ul> <p>公社経理規程等に基づき適正な事務処理を行うよう、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>監査の指摘を受け、所管課から住宅供給公社に対し、公社経理規程に従い、適切な郵便切手等の管理を行うよう指導した。これを受けて、住宅供給公社においては、監査結果資料を用い、各所属長全員に対しては総務課長が、各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）に対しては総務課庶務係長が個別にヒアリングを行った。その後、令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において、指摘事項等に係る注意点を確認するほか、研修終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。</p> <p>また、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。</p> <p>さらに、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>10 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>(f) 乗車券の管理</p> <p>トラフィカ京カード等の乗車券の管理については、京都市住宅供給公社乗車券取扱要領に従い行う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>・ 乗車券受払簿に所属長の確認印はあるが、所属長の不在時に乗車券の払出しを行っていた。</li> <li>・ 乗車券交付簿及び使用報告簿に所属長又は保管責任者の確認印はあるが、所属長又は保管責任者の不在時に乗車券の払出し及び受入れを行っていた。</li> <li>・ 乗車券の受入れ時に、乗車券交付簿及び使用報告簿に記帳せず、乗車券を保管していた。</li> </ul> <p>京都市住宅供給公社乗車券取扱要領に基づき適正な事務処理を行うよう、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>監査の指摘を受け、乗車券の管理について、所管課から住宅供給公社に対し、京都市住宅供給公社乗車券取扱要領に従い、適切な乗車券の管理を行うよう指導した。</p> <p>これを受けて、住宅供給公社においては、監査結果資料を用い、各所属長全員に対しては総務課長が、各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）に対しては総務課庶務係長が個別にヒアリングを行った。その後、令和元年6月10日に実施した各所属の庶務を担当する者（係長及び担当者）を対象とした公社全体の研修会において、指摘事項等に係る注意点を確認するほか、研修終了後に全所属において、受講者から所属職員に対し適正な事務処理について周知徹底するとともに、改めて適正な事務が行われているかどうかを確認した。</p>

また、令和元年6月11日に開催した公社幹部会において、理事長及び部長から補職者に対して、同様の誤りが起きないように、各所属において適正な事務処理の徹底をするように指示した。

さらに、住宅供給公社から研修終了後の各所属における対応状況等の報告を受けることにより、住宅供給公社全職員に対して周知徹底されたことを所管課において確認した。

指 摘 事 項
<p>11 京都醍醐センター株式会社</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>(a) 指定管理者が行う業務の範囲</p> <p>地方自治法によると、使用料等の歳入を納期限までに納付しない者があるときは、普通地方公共団体の長は、期限を指定してこれを督促しなければならぬとされているが、未納の使用料について、指定管理者が督促を行っていた。</p> <p>地方自治法に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の实地調査を受け、平成 31 年 3 月 19 日以降、醍醐センターと協議を重ね、未納の使用料の督促については本市が行うよう、適正な事務に改めることを確認した。また、令和元年 7 月 19 日に誤った事務内容について改めて所属内で周知し、担当課長から担当職員に対し、適正な事務処理を行うよう指示した。</p> <p>加えて、都市計画局として、指定管理者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ないよう、令和元年 5 月 10 日に指摘事項を周知するとともに、同年 10 月 16 日に関係所属に対し、適正な事務処理を行うよう都市総務課長名の通知を発出し、周知徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都醍醐センター株式会社</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>(b) 貸与物品の管理</p> <p>本市から貸与している備品について、本市の備品台帳に記録しておらず、物品の貸与契約を締結していないものがあった。</p> <p>京都市物品会計規則等に基づき、適正に管理するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、醍醐センターに貸付けを行っている物品について本市職員とセンター職員で確認を行い、京都市物品会計規則に基づき平成31年4月1日付けで契約書を締結し、同日付けで備品台帳への登録を行った。また、令和元年7月19日に担当課長から担当職員に対し、適正に貸付物品の管理を行うよう指示した。</p> <p>加えて、都市計画局として、指定管理者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ないように、令和元年5月10日に指摘事項を周知するとともに、同年10月16日に関係所属に対し、適正な事務処理を行うよう都市総務課長名の通知を発出し、周知徹底を図った。</p>

2 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>(b) 契約事務</p> <p>随意契約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>・ 男女共同参画推進協会経理規程上、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た。</li> <li>・ 権限を有する者が決定をしていなかった。</li> </ul> <p>随意契約に係る事務については、男女共同参画推進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、随意契約を行う必要がある場合は競争入札が適当でない合理的な理由を決定書に明記するよう、男女共同参画推進協会に対して指導し、改められたい。</p> <p style="text-align: right;">（共生社会推進室）</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務について、監査の現地調査を受け、男女共同参画推進協会に対して指導を行い、令和元年度については、競争入札を実施する等、適切に契約を締結したことを所管課において確認した。</p> <p>また、契約締結の決定に当たっては、権限を有する者の確認を行ったうえで、適正な事務を行うよう、同協会に対して指導し、同協会において全職員に決定権限を有する者の周知が徹底され、平成 30 年度以降は適正な契約事務を行っ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>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 開所時間及び付属設備の内容</p> <p>男女共同参画センター条例等によると、相談室の開所時間及び付属設備の内容については、市長が定めることとされているが、定めていなかった。</p> <p>男女共同参画センター条例等に従い、適正な事務を行うよう改められたい。</p> <p style="text-align: right;">(共生社会推進室)</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の指摘を受け、平成30年8月15日付けで付属設備の内容を定めた。</p> <p>相談室の開所時間については、平成31年3月28日付けの条例改正で、男女共同参画に関する相談を行う場所としての相談室の区分を廃止した。</p>



指 摘 事 項
<p>ア 公益財団法人世界人権問題研究センター</p> <p>(ア) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>事務の取扱いについて、次のように規程等が十分に整備されていないものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ タクシーチケットの使用基準や取扱い等が定められていなかった。</li><li>・ 消耗品（郵券等）の取扱い等が定められていなかった。</li><li>・ 手許現金の保有限度額や支払対象経費が定められていなかった。</li></ul> <p>規程等の整備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、研究センターに指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>規程等の整備について、監査の指摘を受け、研究センターに対して指導を行い、同センターにおいて、タクシーチケット取扱要領、公益財団法人世界人権問題研究センター郵券等取扱要領及び公益財団法人世界人権問題研究センター手許現金取扱要綱を定めた（平成31年4月1日施行）ことを所管課において確認した。</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>(a) 物品の管理</p> <p>一般財団法人京都こども文化会館物品管理規程（以下「こども文化会館物品管理規程」という。）によると，法人の管理する物品は，物品配置表に従い配置し，分類種目を表示したラベルを貼付して管理するとされているが，物品配置表を作成していなかった。</p> <p>こども文化会館物品管理規程に従い，適切に管理するよう，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>物品の適切な管理について，監査の実地調査を受け，こども文化会館に対して是正するよう指導した。</p> <p>同会館においては，まず，開館当初まで遡って，物品の購入履歴及び財産の使用貸借履歴を確認することなどにより，同会館の管理する物品の現況を確定する作業を行った。</p> <p>その後，平成31年3月31日に，管理する物品について，同会館の所有物品と京都府から貸与を受けている物品のそれぞれの区分ごとに，こども文化会館物品管理規程に基づく物品配置表を作成し，適切な管理方法に改めた。</p> <p>所管課においても，令和元年7月1日に同会館から物品配置表の提出を受けるとともに，同年7月23日に物品の配置状況を現場で視察し，物品が適切に管理され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>(b) 補助金等の交付対象</p> <p>補助金条例によると、補助金等の交付の対象となる事務又は事業を行うものが補助事業者等とされている。また、京都市児童福祉施設等援護費支出要綱において、援護費の交付の対象となる児童福祉施設等は、児童福祉法により設置されている乳児院、母子生活支援施設などとされているが、これらの児童福祉施設等に該当しない京都市民間児童福祉施設改善委員会（以下「改善委員会」という。）に対し、援護費を交付していた。</p> <p>この援護費の全額については、改善委員会から、乳児院、母子生活支援施設などの児童福祉施設等に配分されており、援護費の趣旨に沿って執行されたものと判断できるが、補助金等は補助事業者等に対して直接交付すべきものであり、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>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支出することとし、それ以外の項目については、補助事業として適切な内容となるよう見直しを行い、「京都市民間児童福祉施設における職員の給与等運用事業の補助に関する要綱」を平成 30 年 11 月 22 日に制定した。</p> <p>平成 30 年度分の補助金について、補助対象事業者である改善委員会に対して適切に交付し、扶助費については、各施設に直接交付した。</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>(d) 補助事業等の実績調査</p> <p>補助金条例によると、市長等は補助事業者等から提出された実績報告書に基づき、補助事業等の実績が補助金等の交付決定の内容等に適合するか否かを調査しなければならないとされているが、改善委員会から提出された実績報告書では、補助金等の交付決定の内容等に適合するのか、十分確認できないにもかかわらず、必要な追加調査を行っていなかった。</p> <p>補助事業等の実績調査は、補助金等の適正な執行を担保する重要な行為であり、厳格に実施すべきものであることを認識し、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>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支出することとし、それ以外の項目については、補助事業として適切な内容となるよう見直しを行い、「京都市民間児童福祉施設における職員の給与等運用事業の補助に関する要綱」を平成30年11月22日に制定した。これに伴い、実績報告書も改めている。</p> <p>平成30年度分の補助金について、同要綱に基づき実績調査を適正に行った。</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>(b) 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、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。</p> <p>事業報告書については、適正に記載するよう、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>指定管理業務に係る事業報告書について、所管課から都市緑化協会に対し、指定管理業務以外の費用を支出額に計上せず、適正に記載するよう文書（平成 30 年 5 月 22 日付け）にて指導を行った。</p> <p>加えて、建設局として、局内の財政援助団体等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 7 月 10 日に庁内メールで注意喚起した。</p> <p>その後、所管課において、平成 30 年度会計から、事業報告書が適正に記載されていることを確認した。</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>a 団体関係</p> <p>(d) 行政財産の目的外使用許可</p> <p>行政財産の目的外使用について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 使用許可の申請を行うことなく使用していた。</li><li>・ 使用許可を受けた物件について、教育長の承認を受けることなく転貸を行っていた。</li></ul> <p>行政財産の使用許可申請の手続を適正に行うとともに、許可内容に従い適正に使用するよう、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>行政財産の目的外使用に係る適正な使用許可申請手続きについては、監査の指摘を受け、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。</p> <p>指摘を受けた案件のうち、使用許可の申請を行うことなく使用していた件については、事業枠組みをより適正な観点から見直し、「複写サービスに関すること」を平成31年度から生涯学習振興財団への委託業務に含めることとした。</p> <p>また、教育長の承認を受けることなく転貸を行っていた件については、本市が転貸を禁止している趣旨を考慮し、平成31年4月1日以降に発行する生涯学習振興財団と相手方との間の契約書、及び本市が生涯学習振興財団に発行する平成31年度分以降の「市有財産使用許可書」の「許可条件」において、生涯学習振興財団の契約相手方が生涯学習振興財団に対し本市使用許可財産の返還義務を有する旨追記した。今後とも適正な手続きがなされているか所管課において継続的に確認していく。</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>(e) 施設等の使用に係る事務</p> <p>施設等の使用許可申請書等の受付等業務及び使用料の徴収業務について、委託契約を締結しているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 利用者の申請に対し、事前に本市の使用許可決定を受けずに利用者に許可書を交付し、施設使用料を徴収していた。</li><li>・ 施設使用料について、生涯学習振興財団名で請求書を作成し、請求していた。</li></ul> <p>施設等の使用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>施設等の使用に係る事務について、監査の指摘を受け、今後、本市の使用許可決定を行ったうえで利用者に許可書を交付し、施設使用料を徴収するよう改めることを、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、生涯学習振興財団からは、これまでの事務処理方法を修正し、事務処理方法の変更に伴う職員への周知徹底等の準備期間を経て、平成31年度から適切な事務手続きに改める旨回答があり、平成31年4月1日から、所管課において適切に事務手続きが改められていることを確認した。</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 b 所管課関係 (a) 施設等の使用に係る事務 施設等の使用許可申請等の受付等に係る業務において、公印のない使用許可書を交付させていた。 施設等の使用許可について、適正な業務を行うよう改められたい。

講 じ た 措 置
施設等の使用に係る事務について、監査の指摘を受け、直ちに方法等の検討を行い、印影印刷の方法により、使用許可書の印刷時に公印の印影を併せて印刷できるよう所管課においてシステム改修を行った。また、生涯学習振興財団に対して、平成31年度から新しい使用許可書を交付するよう依頼し、平成31年4月1日、当該使用許可書が交付されていることを所管課において確認した。



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 b 所管課関係 (c) 寄贈図書を受納に係る事務 寄贈図書について、寄付受納に係る事務を生涯学習振興財団に行わせており、本市として寄付受納に係る決定等を行っていなかった。 寄贈図書を受納について、適正な事務を行われない。

講 じ た 措 置
寄贈図書を受納に係る事務について、監査の指摘を受け、直ちに生涯学習振興財団への委託業務内容の見直しの検討に着手し、平成31年度の委託契約から、委託する業務を「寄贈図書の受付・選別・評価・登録等に関する事」と明確にしたうえで、寄贈図書に係る寄付受納の決定手続きを平成31年度から所管課で行うことに改めた。

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>b 所管課関係</p> <p>(d) 図書管理</p> <p>図書及び資料の貸出、返却に係る業務を生涯学習振興財団に委託しているが、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 紛失・毀損等に伴う図書の弁償、返却の長期遅延等に係る事務についての規定がなかった。</li><li>・ 業務委託契約は、本市が行うべき業務等の一部を委託するものであるが、業務受託者に対し業務内容が明確に示されていなかった。</li></ul> <p>規程等を整備し、適切に図書を管理されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>図書の管理について、監査の指摘を受け、直ちに図書の弁償及び返却の長期遅延等に係る事務について規定整備に着手し、「京都市図書館利用規程施行要領」（平成31年4月1日生涯学習部長決定）を改正し、規定した。</p> <p>また、生涯学習振興財団との平成31年度の委託契約においては、委託する業務内容を「図書及び資料の購入・収集・貸出・返却・督促・弁償、参考業務、整理、修理等に関すること」と記載し、「督促・弁償」についても明確に示した。</p>

(監査事務局)