

監査公表第 724 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 28 年 12 月 28 日

京都市監査委員	山	本	惠	一
同	隠	塚		功
同	鶴	谷		隆
同	光	田	周	史

1 平成 27 年度財政援助団体等監査（平成 28 年 5 月 12 日監査公表第 720 号）

（環境政策局－1）

指 摘 事 項
<p>1 公益財団法人京都市環境保全活動推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 支出の決定</p> <p>公益財団法人京都市環境保全活動推進協会経理規則（以下「環境保全活動推進協会経理規則」という。）によると、支出は決定書にその根拠等を明記して決定を受けなければならないとされているが、決定前に資金前渡を行っていたものがあつた。</p> <p>事前に支出の決定を行うよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>支出の決定について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、環境保全活動推進協会経理規則に沿い、資金前渡について適切な事務を行うよう、平成 28 年 5 月 27 日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、同年 6 月 27 日及び 29 日に研修を行い、支出決定前に資金前渡を行うことのないよう、協会職員に対し周知徹底を図ったことを、同年 7 月 4 日、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環境保全活動推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 委託料の支出</p> <p>契約金額を超える委託料が記載された請求書等に基づいて支出の決定を行い、委託料を誤って支出していたものがあった。</p> <p>この事例において過払いとなった委託料については、既に適切に処理されたところであるが、契約書の内容を確認し、適正に支出するよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>委託料の支出について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、請求書の記載内容と契約内容を確認し適正に支出するよう、平成 28 年 5 月 27 日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、支出決定の際に契約内容を十分確認するため、支出決定書の回議時に契約決定書を添付するよう改めるとともに、同年 6 月 27 日及び 29 日に研修を行い、契約の内容と支出決定の内容を一致させるよう、協会職員に対し周知徹底を図ったことを、同年 7 月 4 日、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環境保全活動推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 概算払の精算</p> <p>環境保全活動推進協会経理規則によると、概算払を受けた者は、精算しなければならないとされているが、概算払により支出した旅費について、精算していなかった。</p> <p>環境保全活動推進協会経理規則に従い、概算払に係る事務処理を適正に行うよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>概算払の精算について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、環境保全活動推進協会経理規則に従い、概算払により支出した旅費について適正に精算するよう、平成28年5月27日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、同年6月27日及び29日に研修を行い、概算払により支出した旅費は確定後7日以内に精算するよう、協会職員に対し周知徹底を図ったことを、同年7月4日、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環境保全活動推進協会</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>物品等の調達において、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 経費を支出した後に契約決定を行っていた。・ 契約決定を行っていなかった。・ 徴した見積書の日付を職員が訂正していた。 <p>物品等の調達は、事前の契約決定を経て行うなど適切な契約事務を行うよう、環境保全活動推進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、所管課から環境保全活動推進協会に対し、物品等の調達は、事前の契約決定を経て行うなど適正に契約事務を行うよう、平成 28 年 5 月 27 日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、同年 6 月 27 日及び 29 日に研修を行い、契約決定前の発注及び購入が認められないこと、並びに見積書等の納入業者からの提出書類に正しい日付が記載されているかを必ず確認することについて、協会職員に対し周知徹底を図ったことを、同年 7 月 4 日、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環境保全活動推進協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(e) 契約の履行確認</p> <p>公益財団法人京都市環境保全活動推進協会経理規則施行細則によると、物件の購入その他の契約を締結した場合には、必要な検査を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">・ 委託業務が完了する前に完了届を受領していた。・ 納品書に誤った日付を職員が記入していた。 <p>公益財団法人京都市環境保全活動推進協会経理規則施行細則に従い、適切な履行確認を行うよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約の履行確認について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、物件の購入その他の契約の履行完了時に適切な履行確認及び検査を行うよう、平成28年5月27日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、同年6月27日及び29日に研修を行い、完了届は業務委託の完了確認後に受領するよう、また、納品書等を受領する場合は日付が記載されているかを必ず確認するよう、協会職員に対し周知徹底を図ったことを、同年7月4日、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環境保全活動推進協会</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) 収入事務</p> <p>環境保全活動センターに設置しているコピー機の利用率について、利用者の自己申告を基に誤った金額の領収書を発行していたものがあった。</p> <p>適正な領収書を発行するよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収入事務について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、コピー機の利用率について、適正な領収書を発行するよう、平成28年5月10日に指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、同年6月16日に領収書発行機能を備えた料金箱をコピー機に設置し、その後、適正に領収書が発行されていることを、同月28日、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環境保全活動推進協会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(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された物品について、貸与物品一覧に記録はあるが、現物を確認できない物品があった。</p> <p>貸与物品については、指定管理に関する協定書に従い、管理を適正に行うよう、環境保全活動推進協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>貸与物品の管理について、所管課から環境保全活動推進協会に対し、貸与物品の総点検を実施するよう指示した。</p> <p>これを受け、同協会において、物品自体は全て現存することが確認できたものの、一部、備品整理票の貼付がされていない物品があったため、平成 27 年度末までに貸与物品全てに備品整理票を貼付したことを、平成 28 年 5 月 27 日、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環境保全活動推進協会</p> <p>(3) 公の施設の指定管理者監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 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。）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、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等に従い、期限内に提出するよう、環境保全活動推進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、所管課から環境保全活動推進協会に対し、指定管理者指定手續条例等に従い、毎年度終了後 60 日以内に提出するよう、平成 28 年 5 月 10 日に指導した。</p> <p>これを受け、平成 27 年度事業報告書が期限内の平成 28 年 5 月 27 日に提出されたことを、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環境保全活動推進協会</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) 貸与物品の管理</p> <p>市の備品台帳に記録はあるが、指定管理に関する協定書に記載しておらず現物も確認できない物品があった。</p> <p>京都市物品会計規則の趣旨に沿って、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>備品台帳に記録はあるが、指定管理に関する協定書に記載しておらず現物も確認できない物品については、廃棄の際に備品台帳から削除していなかったもの、備品台帳への記載に不備があったもの等があったため、直ちに適切に処理した。</p> <p>また、平成 28 年 5 月 16 日の所属内会議において、所属長から指摘事項を周知し、適正な事務処理を指導するとともに、備品台帳に指摘事項の文面を綴じるなど再発防止の取組を実施した。</p> <p>加えて、環境政策局として、同年 6 月 7 日に指摘事項について局内に周知するとともに、同年 8 月 16 日に実施した局内研修において関係規則及び監査等における過去の指摘事項等を説明し、適正な事務の確保に向けた認識の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>2 公立大学法人京都市立芸術大学</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>市立芸術大学におけるタクシーチケットの取扱いについては、京都市の例により事務処理を行っているが、市立芸術大学としての個別の取扱いを定めた規程等を整備していなかった。</p> <p>京都市の組織から地方独立行政法人化した趣旨を踏まえ、必要な規程等の整備を行うよう、市立芸術大学に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>タクシーチケットの取扱いについて、市立芸術大学としての個別の取扱いを定めた規程等を作成するよう指導を行った。</p> <p>これを受け、市立芸術大学において、平成 28 年 3 月 17 日付けで「公立大学法人京都市立芸術大学タクシー乗車に関する規程」等を整備し、同年 4 月 1 日から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>2 公立大学法人京都市立芸術大学</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 収入に係る書類の整備</p> <p>市立芸術大学における収入に係る事務処理について、以下の事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 定期演奏会の入場券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。・ 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>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、市立芸術大学に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収入に係る書類の整備について、定期演奏会の入場券及び有償刊行物の受払いの状況を明らかにするため、受払い等の状況を記録するための書類を作成するよう指導した。</p> <p>これを受け、市立芸術大学において、「チケット管理票」及び「刊行物販売管理簿」を作成し、適切に管理していることを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 公立大学法人京都市立芸術大学</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 収蔵品の管理</p> <p>京都市立芸術大学芸術資料館が所蔵する収蔵品については、京都市立芸術大学芸術資料館収蔵品管理要項（以下「収蔵品管理要項」という。）に基づき所定の年限により循環照合を行い、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめなければならないとされているが、これを行っていなかった。</p> <p>収蔵品の管理については、収蔵品管理要項に従い適正に行うよう、市立芸術大学に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収蔵品の管理について、収蔵品管理要項に従い適正に行うよう指導した。</p> <p>これを受け、市立芸術大学において、収蔵品の管理について、学内の収蔵庫を3区分し、平成28年度以降の3年間で全件を点検し、その結果をデータベースに記録して管理するとともに、適切な収蔵品の保管を行うこととし、所管課において、当該計画に基づき循環照合を行っていることを確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>2 公立大学法人京都市立芸術大学</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 消せる筆記用具の使用</p> <p>証書類を作成するときは、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、タクシーチケットの控えとして残る部分等の記入において、消せる筆記用具を使用していたものがあつた。</p> <p>証書類は、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、市立芸術大学に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>証書類は、消せる筆記用具を使用せず、適正に作成するよう指導した。</p> <p>これを受け、市立芸術大学において、平成28年5月に実施した経理実務者研修において、消せる筆記用具の使用禁止について、改めて注意喚起し、各課でしっかりと書類チェックを行うよう周知徹底したことを、所管課において確認した。</p>

指 摘 事 項
<p>3 京都国際舞台芸術祭実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 履行確認</p> <p>交付対象事業に要した経費の執行に当たり、納品書等の履行を確認できる書類や記録がなく、適正に履行を受けたか確認できなかった。</p> <p>履行確認を行うよう、京都国際舞台芸術祭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>所管課から京都国際舞台芸術祭実行委員会に対し、契約の履行確認を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同実行委員会の会計規程・補則において、「物品の納入など契約の履行を受けたときは、複数の事務局員によってその履行を確認し、納品書等に履行確認印を押印する」こと等を規定し、適正に履行確認が行われていることを確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成28年5月23日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年6月22日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>3 京都国際舞台芸術祭実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 負担金の精算</p> <p>実際の決算と乖離した収支決算書を添付して精算を行っていた。</p> <p>負担金の精算に当たっては、事業の収支を適切に表した収支決算書を添付するよう、京都国際舞台芸術祭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>負担金の精算について、所管課から京都国際舞台芸術祭実行委員会に対し、事業の収支を適切に表した収支決算書を添付するよう指導した。</p> <p>これを受け、平成 27 年度負担金の精算において、負担金対象事業の収支が明確になった決算書が提出され、正確な収支の状況が記載されていることを確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成 28 年 5 月 23 日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年 6 月 22 日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>3 京都国際舞台芸術祭実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(a) 負担金の交付の決定</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、京都国際舞台芸術祭 2014 負担金（地域創造分含む）の交付申請書に添付された収支予算書は、負担金対象事業以外のものを含んだ京都国際舞台芸術祭実行委員会全体のものであり、負担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>負担金の交付の決定について、所管課から京都国際舞台芸術祭実行委員会に対し、事業の収支を適切に表した収支予算書を提出するよう指導し、平成 28 年度負担金においては、負担金対象事業の収支が明確になった予算書を受領したうえで、交付の決定を行った。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成 28 年 5 月 23 日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年 6 月 22 日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>3 京都国際舞台芸術祭実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>b 所管課関係</p> <p>(b) 負担金の交付額の決定</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なければならないが、京都国際舞台芸術祭 2014 負担金（地域創造分含む）及び京都国際舞台芸術祭 2014 負担金（琳派四〇〇年記念事業）の実績報告に添付された収支決算書は、負担金対象事業以外のものを含んだ京都国際舞台芸術祭実行委員会全体のものであり、負担金の対象となる事業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。</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>負担金の交付額の決定について、所管課から京都国際舞台芸術祭実行委員会に対し、事業の収支を適切に表した収支決算書を提出するよう指導し、平成 27 年度負担金においては、負担金対象事業の収支が明確になった決算書を受領したうえで、交付額の決定を行った。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成 28 年 5 月 23 日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年 6 月 22 日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>4 京都マラソン実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 規程等の整備</p> <p>京都マラソン実行委員会会計規則について、契約の履行確認に関する規定を定めていないため、契約の履行確認の手續に不備があるものがあつた。</p> <p>契約の履行確認は、適正な履行を確保し、契約の目的を達成するうえでの基本となるものであることから、必要な規定を定めたいと、事務処理を行うよう、京都マラソン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>規程等の整備について、所管課から京都マラソン実行委員会に対し、契約の履行確認に関する規定を整備するよう指導した。</p> <p>これを受け、京都マラソン実行委員会において、平成28年6月1日付けで、京都マラソン実行委員会会計規則を改正し、契約の履行確認に関する規定を追加するとともに、契約の相手方から納品書、完了届その他の履行内容が記載された書面を徴した時は、当該書面又はこれを添付した紙面に履行確認印欄を設け、契約の履行を確認した職員が押印するよう事務を改めた。</p> <p>また、所管課において、上記に沿って適正な事務が行われていることを関係書類により確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成28年5月23日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年6月22日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>4 京都マラソン実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 現金出納簿の記帳</p> <p>資金前渡を受けた現金の出納状況について、現金出納簿に記帳していないものがあつた。</p> <p>現金出納簿の記帳を適正に行うよう、京都マラソン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>現金出納簿の記帳について、所管課から京都マラソン実行委員会に対し、記帳を適正に行うよう指導した。</p> <p>これを受け、京都マラソン実行委員会において、京都マラソン実行委員会会計規則に従い、出納の都度の記帳等、適正な事務を行うよう、平成28年6月23日に開催した京都マラソン実行委員会の事務局職員全員が参加するミーティングにおいて、事務局長から周知徹底を図った。</p> <p>また、所管課において、適正な事務が行われていることを関係書類により確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成28年5月23日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年6月22日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>4 京都マラソン実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(c) 専決権限の行使</p> <p>委託に係る契約について、専決権限を有しない職員が決定しているものがあった。</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、京都マラソン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>専決権限の行使について、所管課から京都マラソン実行委員会に対し、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。</p> <p>これを受け、京都マラソン実行委員会において、起案者が起案する際に、京都マラソン実行委員会事務局規程に基づく、適正な専決者の確認を徹底するとともに、承認者も事案ごとに適正な専決者を確認するよう、平成28年6月23日に開催した京都マラソン実行委員会の事務局職員全員が参加するミーティングにおいて、専決権限の一覧等を配付し、事務局長から周知徹底を図った。</p> <p>また、所管課において、適正な事務が行われていることを関係書類により確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成28年5月23日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年6月22日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>4 京都マラソン実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(d) 契約事務</p> <p>京都マラソン実行委員会会計規則によると、契約については、その金額に応じて京都市の競争入札有資格者から見積り合わせや入札を行うなど、公平性、競争性を確保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"> ・ 契約に係る決定書において、契約を行う理由及び相手方を選定した理由を記入していないものがあった。 ・ 契約書に数量及び委託単価を記載しないまま契約を締結していた。 <p>京都マラソン実行委員会会計規則に従い適正な契約事務を行うよう、京都マラソン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>契約事務について、所管課から京都マラソン実行委員会に対し、京都マラソン実行委員会会計規則に従い適正な契約事務を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、京都マラソン実行委員会において、京都マラソン実行委員会会計規則に従い、契約に係る決定書について、契約を行う理由及び相手方を選定した理由を明示するとともに、数量及び単価等の必要事項についても記載を徹底するよう、平成 28 年 6 月 23 日に開催した京都マラソン実行委員会の事務局職員全員が参加するミーティングにおいて、事務局長から周知徹底を図った。</p> <p>また、所管課において、適正な事務が行われていることを関係書類により確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成 28 年 5 月 23 日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年 6 月 22 日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>4 京都マラソン実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(e) 支出の決定</p> <p>京都マラソン実行委員会会計規則によると、支出はすべて事前に支出決定を行わなければならないとされているが、物品等の調達において、業務の履行開始又は履行完了後に決定を行っていたものがあった。</p> <p>京都マラソン実行委員会会計規則に従い、適正な支出事務を行うよう、京都マラソン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>支出の決定について、所管課から京都マラソン実行委員会に対し、京都マラソン実行委員会会計規則に従い、適正な支出事務を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、京都マラソン実行委員会において、京都マラソン実行委員会会計規則に従い、支出はすべて事前に支出決定を行うよう、平成28年6月23日に開催した京都マラソン実行委員会の事務局職員全員が参加するミーティングにおいて、事務局長から周知徹底を図った。</p> <p>また、所管課において、適正な事務が行われていることを関係書類により確認した。</p> <p>加えて、文化市民局として、指摘事項について、平成28年5月23日の局課長会において、各所属に周知したほか、同年6月22日の局実務担当者研修において、各所属の実務担当者に再度周知し、再発防止の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>5 京都国際マンガ・アニメフェア実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 会計帳簿の整備</p> <p>京都国際マンガ・アニメフェア実行委員会会計規則（以下「京まふ実行委員会会計規則」という。）によると、出納主任は、会計帳簿を備え、収入及び支出の都度、会計帳簿と通帳の照合を行わなければならないとされているが、現金による収入について、現金出納簿に記帳していなかった。</p> <p>現金の出納状況を適切に記帳するよう、京都国際マンガ・アニメフェア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>現金の取り扱いについて、所管課から京都国際マンガ・アニメフェア実行委員会に対し、会計規則に基づき、現金の出納状況を適切に記帳するよう指導した。</p> <p>これを受け、同委員会において、会計規則に基づき、出納主任が、収入及び支出の都度、会計帳簿と通帳との照合を行うとともに、出納役が、月に1度、現金出納簿が適切に記帳されているか、領収書等証拠書類及び通帳との照合及び確認を行うよう、改めて徹底した。また、所管課においても、是正されていることを確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成28年5月16日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成27年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、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>5 京都国際マンガ・アニメフェア実行委員会</p> <p>(2) 財政援助団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(b) 支出事務の決定</p> <p>京まふ実行委員会会計規則によると、支出は、すべて事前に支出決定を行わなければならないとされているが、支出決定を行わずに経費を支出していたものがあつた。</p> <p>京まふ実行委員会会計規則に従い、適正な支出事務を行うよう、京都国際マンガ・アニメフェア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>支出事務の決定について、所管課から京都国際マンガ・アニメフェア実行委員会に対し、会計規則に基づき、適正な支出事務を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同委員会において、会計規則に基づき、事前に必ず支出決定を行うよう改めて徹底した。また、所管課においても、是正されていることを確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成 28 年 5 月 16 日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成 27 年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、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 公益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) 専決規程</p> <p>公益財団法人京都市森林文化協会事務決裁規程によると、工事、施設の保守管理、資材・物件・労力・物資調達等の契約及び支出の決定は参事の専決事務とされているが、規程等に定めることなく事務上の運用により上限金額を定め、一部を下位の職の者で決定を行っていた。</p> <p>規程の改正を含め、権限を有する者が決定するよう、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>専決規程について、所管課から森林文化協会に対し、事務決裁規程に基づき事務を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、事務決裁規程に基づき全て参事による決定を行うよう徹底した。また、平成28年6月17日、所管課においても、同年4月1日以降の支出決定書により是正されていることを確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、同年5月16日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成27年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、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 公益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>(b) 小口現金の取扱い</p> <p>公益財団法人京都市森林文化協会会計処理規則等によると、日々の小口資金の支払は、定額資金前渡制度による資金をもって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">各部署の小口現金定額及び小口現金の用途を明確にした規定を定めていなかった。定められた額を超えて小口現金を交付していた。小口現金出納簿は、事実の発生の都度記帳し、日々の現金有高と一致する必要があるが、記帳していないものがあった。規則に沿った精算を行っていなかった。 <p>小口現金の取扱いに当たっては、その運用方法を明確に定め、適切な管理を行うよう、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

小口現金の取扱いについて、所管課から森林文化協会に対し、会計処理規則等に基づき適切な管理を行うよう指導した。

これを受け、同協会において、各部署の小口現金の定額と用途を明確にした「小口現金取扱要領」を平成28年4月1日に定めるとともに、内容の更なる明確化を図るため、同年11月1日に要領等の改正を行った。また、所管課においても、改正した要領等に基づく適切な管理が行われていることを確認した。

加えて、産業観光局として、同年5月16日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成27年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、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。

指 摘 事 項
<p>6 公益財団法人京都市森林文化協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 契約事務</p> <p> 委託契約書に仕様書を添付しておらず、契約書において業務内容を明らかにしていないものがあった。</p> <p> 契約書と仕様書を一体として作成する等、契約内容を明確にした契約書を作成するよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務について、所管課内の係長会において、指摘事項を周知徹底したうえで、各係長から所管課職員に対し、契約書と仕様書を一体として作成するよう指導した。</p> <p>加えて、産業観光局として、平成28年5月16日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成27年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、同様の誤った事務処理が行われていないか、所属内で点検するよう指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 公益財団法人京都市森林文化協会</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) 公金収納に係る事務</p> <p>京都市会計規則（以下「市会計規則」という。）によると、公金収納受託者は、収納権限に係る収納金を領収した場合は、速やかに収納機関に払い込まなければならないが、速やかに払い込まれていないものがあつた。</p> <p>市会計規則に基づき、公金収納に係る事務を適正に行うよう、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>公金収納に係る払込みについて、所管課から森林文化協会に対し、市会計規則に基づき公金収納に係る事務を適正に行うよう指導した。</p> <p>これを受け、同協会において、収納金について、担当職員が速やかに収納機関に払い込むという基本を徹底するとともに、併せて、担当職員による払込みができない場合は他の職員が払い込む等、市会計規則に基づき遅延なく事務を行うよう徹底した。また、平成28年5月12日、所管課においても、収納金出納簿等の関係書類や月毎に同協会から提出される調定報告書により、遅延なく行われていることを確認した。</p> <p>加えて、産業観光局として、同月16日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成27年度財政援助団体等監査の結果」を配布し、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 公益財団法人京都市障害者スポーツ協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 現金の取扱い</p> <p>現金の出納については、公益財団法人京都市障害者スポーツ協会財務規則(以下「障害者スポーツ協会財務規則」という。)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">・ 出納責任者が現金残高を毎日出納帳の残高と照合していなかった。・ 障害者スポーツ協会財務規則において、必要最小限の手許現金をおくことができることとされているが、保管限度額、手許現金の対象となる経費の範囲、1回の支払限度額等の具体的な運用基準等が定められていなかった。・ 仮払金の残金や現金の収入を手許現金の補充に充てるなど、収入と支出を一体化して管理しており、収入を恒常的に支出に充てていた。・ 手許現金に係る金銭出納帳及び物品販売に係る金銭出納帳について、出納の都度記帳していなかった。 <p>現金の取扱いに当たっては適切な管理を行うよう、障害者スポーツ協会に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置

現金の取扱いについて、平成 28 年 5 月 12 日に、所管課から障害者スポーツ協会に対し、運用基準の制定等、適切な管理を行うよう指導した。

これを受け、同月 30 日に、障害者スポーツ協会から、以下の措置を講じたことを確認した。

- ・ 出納責任者が現金残高を照合するよう内規で定めた（同年 4 月 1 日施行）。
- ・ 障害者スポーツ協会財務規則において規定される手許現金の具体的な運用基準として、小口現金の取扱いについて内規で定めた（同日施行）。
- ・ 収入と支出を一体化して管理しており、収入を恒常的に支出に充てていたことについて、同年 2 月 1 日、補充を除き手許現金に収入しないよう、担当職員に周知徹底するとともに、内規にもその旨を明記した。
- ・ 手許現金に係る金銭出納帳及び物品販売に係る金銭出納帳について、同年 4 月 1 日からその都度適切に記帳するようにした。

また、所管課において、障害者スポーツ協会から各種出納簿の提出を受け、当該内規に従い適正な事務が行われていることを確認した。

加えて、保健福祉局として、局内全所属に対して指摘事項の周知を行い、問題点の共有を図るとともに、今後同様の問題が生じないように、適正な事務の徹底を指示した。

指 摘 事 項
<p>7 公益財団法人京都市障害者スポーツ協会</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>証書類を作成するときは、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、手許現金に係る金銭出納帳等の記入において、消せる筆記用具を使用していたものがあった。</p> <p>証書類は、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、障害者スポーツ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、平成 28 年 5 月 12 日に、所管課から障害者スポーツ協会に対し、証書類を作成するときは、消せる筆記用具を使用することのないよう指導するとともに、消せる筆記用具の使用の有無について報告を指示した。</p> <p>これを受け、障害者スポーツ協会において、全職員に対して消せる筆記用具を使用しないよう指導したこと、また、その後、各種出納簿に消せる筆記用具が使用されておらず、適正な事務が行われていることを、同月 30 日、所管課において確認した。</p> <p>加えて、保健福祉局として、局内全所属に対して指摘事項の周知を行い、問題点の共有を図るとともに、平成 27 年 7 月 22 日付け監察監通知「外郭団体及び任意団体における消せる筆記用具の使用の禁止について」を送付し、関係団体に対して指導を行うよう指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>8 共同学童保育所虹の子クラブ（現 一般社団法人共同学童保育所虹の子クラブ）</p> <p>(2) 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>補助金条例によると、補助金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するものとされているが、補助金の加算に当たり、当該加算の対象となることが書類上十分確認できる内容とはなっていなかったが、補助金の交付決定を行っていた。</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、京都市地域学童クラブ事業補助要綱を以下のとおり改正した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の補助について、内閣府告示第 424 号「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」別表で定める耐用年数を経過した備品を更新する場合、補助対象となる旨を明記した。 ・ 備品更新実施計画書、備品更新変更実施計画書及び備品更新実績書について、「更新対象の備品」欄を設け、備品の名称・型番等のほか内閣府告示第 424 号別表中の該当細目及び耐用年数の記載を求めるとともに、「現在使用している備品」の更新であることを確認できるよう、添付書類に備品台帳等を追加した。 <p>また、補助金申請書の提出依頼の発出と合わせて、補助対象団体に対し、要綱改正の趣旨を説明し、適正な補助金制度の運用を図っていくこととした。</p> <p>加えて、保健福祉局として、局内全所属に対して指摘事項の周知を行い、問題点の共有を図るとともに、平成 28 年 6 月に実施した局内計理事務研修会で、補助金の交付決定事務をはじめとする補助金条例の運用に係る留意点について解説を行い、適正な事務の徹底を指示した。</p>

指 摘 事 項
<p>9 京都シティ開発株式会社</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>シティ開発の基本的な経理に関する事務については、京都シティ開発株式会社経理規程等に基づき行っているが、タクシーチケット及びプリペイドカード等の使用基準や管理方法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、シティ開発に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>タクシーチケット及びプリペイドカード等の取扱いについて、所管課から京都シティ開発に対し、使用基準及び管理方法を定めるよう指導した。</p> <p>これを受け、シティ開発において、平成28年6月1日に、京都シティ開発株式会社経理規程等に基づき、タクシーチケット及びプリペイドカード等の取扱いを定めた「交通費の支払に係る電子マネー等使用基準マニュアル」を制定し、その後は適切な使用及び管理が行われていることを、同月23日に、所管課がシティ開発から報告を受けるとともに、関係書類によりそれが事実である旨確認した。</p> <p>加えて、建設局として、建設総務課から各課に対し、関係する財政援助団体へ注意喚起を行うよう、同年8月18日に、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>9 京都シティ開発株式会社</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、京都シティ開発株式会社経理規程に定める上限額を超えた支払いが行われているものがあつた。</p> <p>小口現金は厳格に取り扱うよう、シティ開発に対して指導し、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、所管課からシティ開発に対し、京都シティ開発株式会社経理規程に定める適用範囲の中で厳格に取り扱うよう指導した。</p> <p>これを受け、シティ開発において、平成28年6月1日に、同規程に基づき小口現金に関する業務を定めた「小口現金の適正な取扱いに関するマニュアル」を制定し、その後は適切な管理が行われていることを、同月23日に、所管課が京都シティ開発から報告を受けるとともに、関係書類によりそれが事実である旨確認した。</p> <p>加えて、建設局として、建設総務課から各課に対し、関係する財政援助団体へ注意喚起を行うよう、同年8月18日に、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>9 京都シティ開発株式会社</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>市会計規則に基づき、公金収納受託者が作成する領収調書、収納金出納簿、収納金報告書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、他の職員等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、シティ開発に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>領収調書、収納金出納簿、収納金報告書及び収納金日計報告書に使用する印章の変更について、所管課からシティ開発に対し、使用する印章の変更届及び公金収納受託者の委任を受けたことを証する書類を提出するよう指導した。</p> <p>これを受け、シティ開発から、平成28年3月11日付けで公金収納受託者印章届出書、同社印章管理規程及び同社公金収納受託業務事務処理規程の提出を受けるとともに、同年6月23日に所管課による領収調書及び収納金出納簿の点検を行い、同規程に基づき適正な事務がなされていることを確認した。</p> <p>加えて、建設局として、建設総務課から各課に対し、関係する財政援助団体へ注意喚起を行うよう、同年8月18日に、庁内メールにて周知徹底を行った。</p>

指 摘 事 項
<p>9 京都シティ開発株式会社</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) 貸与物品の管理</p> <p> 本市からシティ開発に対して指定管理業務に要する物品を貸与しているが、シティ開発から本市に報告のうえで廃棄した物品について、物品の貸与及び管理に関する協定書に反映せずに締結していた。</p> <p> 定期的に協定書と物品との照合を行うなど、適正な物品管理に向けて、具体的に取組みたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>本市からシティ開発に貸与している物品について、平成28年6月23日に所管課と指定管理者の立ち会いの下、貸与物品の内容を改めて確認するとともに、同月28日に、新たに貸与物品の変更に関する覚書（「京都市ラクト健康・文化館の管理に関する協定書」の一部変更に関する覚書）の締結を行った。</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、建設局として、指定管理者施設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、建設総務課から、同年8月18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 京都地下鉄整備株式会社</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 行政財産の目的外使用許可</p> <p>京都市交通局公有財産及び物品管理規程によると、行政財産の使用許可を受けようとする者は申請を行うこととされているが、行政財産の使用許可の申請を行うことなく交通局施設の一画を使用しているものがあつた。</p> <p>行政財産の使用許可申請の手続を適正に行うよう、京都地下鉄整備に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の現地調査を受け、平成28年2月に所管課である高速鉄道部営業課及び使用許可の担当課である企画総務部財務課で実態調査を実施した。</p> <p>その結果、山科設備事務所において、平成27年4月から、使用許可の範囲を超えて使用していたことを確認し、不適切な使用について、京都地下鉄整備に対し、厳しく注意するとともに、必要な手続を行うよう指導した。</p> <p>これを受け、京都地下鉄整備から、平成28年3月8日付けで使用許可申請が提出され、使用許可後、同月29日に使用料が納入されたことを確認した。</p> <p>また、平成28年度の使用許可の際にも、改めて使用許可の範囲や条件などを説明し、使用許可申請の手続を適正に行うよう指導した。</p>

指 摘 事 項
<p>11 京都地下鉄整備株式会社</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>証書類を作成するときは、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、タクシーチケットの記入において、消せる筆記用具を使用していたものがあった。</p> <p>証書類は、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、京都地下鉄整備に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>監査の実地調査を受け、京都地下鉄整備に対し、消せる筆記用具の使用を禁止するよう指導した。</p> <p>これを受け、京都地下鉄整備において、平成28年2月1日に課長会を開催し、タクシーチケットの記入はもとより、業務文書に消せる筆記用具を使用しないことを全社員に周知するよう指示するとともに、同年2月4日付け事務連絡において、改めて消せる筆記用具の使用禁止を周知徹底した。</p>

指 摘 事 項
12 一般財団法人京都市上下水道サービス協会 (2) 出資団体監査 a 団体関係 (a) 市有財産の使用 行政財産の目的外使用許可を受けサービス協会が使用している土地建物について、使用許可の範囲を越えて使用していた。 許可内容に従い適正に使用するよう、サービス協会に対して指導し、改められたい。

講 じ た 措 置
市有財産の目的外使用について、平成28年度から使用許可申請の内容を実態に即したものとすよう、文書にて指導し、これを受け、サービス協会から適切な内容での許可申請が行われた。 また、許可業務を所管する総務課財産管理担当とサービス協会が調整のうえ、許可更新時に使用実態の確認を相互に行うこととした。

指 摘 事 項
<p>12 一般財団法人京都市上下水道サービス協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p> b 所管課関係</p> <p> (a) 市有財産の管理</p> <p> 行政財産の目的外使用許可に基づきサービス協会に使用させている土地建物において、使用許可の範囲を越えて使用されている実態があった。</p> <p> 本市の管理すべき範囲とサービス協会に使用許可を与える範囲の区分を実態に即して整理し、適正に使用許可及び使用料算定を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>市有財産の目的外使用について、平成 28 年度から、使用実態に即した許可内容に改めた。</p> <p>また、今後同様の誤りを生じさせないように、許可業務を所管する総務課財産管理担当とサービス協会が調整のうえ、許可更新時に使用実態の確認を相互に行うこととした。</p>

2 平成 26 年度財政援助団体等監査（平成 27 年 4 月 28 日監査公表第 708 号）

（総合企画局－1）

指 摘 事 項
<p>3 公益財団法人京都市国際交流協会</p> <p>(2) 出資団体監査</p> <p>a 団体関係</p> <p>(a) 財務諸表の作成</p> <p>財務諸表の作成において、以下のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料金収入について、発生主義の原則に基づかず、現金受領時に収益を計上していた。 ・ 期末に現金で受領し、金融機関に預け入れていない受講料等を資産に計上していなかった。 ・ 本市に譲渡した固定資産を資産に計上していた。 <p>公益法人会計基準に沿って適切な財務諸表を作成するよう、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>財務諸表の作成について、国際交流協会に対して指摘事項を是正するよう指導を行った。</p> <p>これを受け、同協会において、平成 27 年度以降の処理を是正し、平成 27 年度事業報告において、適正な財務諸表を作成したことについて、報告を受けるとともに、関係書類等によりそれを確認した。</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>(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された物品について、貸与物品一覧に記録はあるが、現物を確認できない物品があった。</p> <p>貸与物品については、指定管理に関する協定書に従い、管理を適正に行うよう、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>監査の結果を受けて、国際交流協会において、貸与物品一覧と現物の突合を行い、既に廃棄されているが、備品管理台帳上処理されていなかったものについて、備品管理台帳から削除した。</p> <p>また、協定書における貸与物品一覧を改めて作成し、平成 28 年 10 月 3 日に協定書の一部を変更する協定を締結した。</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>(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（以下「国際交流協会経理規程」という。）によると、契約については、一般競争入札により契約の相手方を決定することが原則であり、随意契約は、契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき又は契約に係る予定価格が100万円を超えないときなどに限定されているが、予定価格が100万円を超える契約について、次のような事例があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 随意契約の締結に係る決定において、随意契約を行う理由の記載のないものや不十分なものがあつた。 ・ 競争入札を行うことなく見積り合わせにより契約の相手方を決定していた。 <p>国際交流協会経理規程に従い適正な契約事務を行うよう、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>国際交流協会に対し、随意契約の締結に係る決定において、随意契約を行う理由を明確に記載すること、100万円を超える契約においては競争入札により契約の相手方を決定することを指導した。</p> <p>また、理由の明確でない随意契約を締結していた要因として、国際交流協会経理規程が幅広く解釈できる表現になっていることがあつたため、随意契約の条件をより明確にした随意契約ガイドラインを策定するよう指示し、平成28年7月末に策定されたことを確認した。</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> b 所管課関係</p> <p> (a) 貸与物品の管理</p> <p> 国際交流協会から本市に譲渡された物品について、引き続き国際交流会館の管理運営に必要な物品として国際交流協会へ貸与しているが、指定管理に関する協定書に記載していないものがあった。</p> <p> 京都市物品会計規則の趣旨に沿って、適正な事務を行うよう改められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p> 監査の結果を受けて、貸与物品一覧と現物の突合を行い、協定書に記載はないが、貸与している物品については、協定書における貸与物品一覧に掲載し、平成28年10月3日に協定書の一部を変更する協定を締結した。</p>

指 摘 事 項
<p>5 公益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) 規程の整備</p> <p>高度技術研究所の基本的な経理に関する事務については、公益財団法人京都高度技術研究所経理規程等に基づき行っているが、タクシーチケット及びプリペイドカード等の使用基準や管理方法を定めていなかったほか、随意契約の適用基準や履行確認のための検収方法について統一された規程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、事務処理を行うよう、高度技術研究所に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置

タクシーチケット及びプリペイドカード等の使用基準や管理方法並びに随意契約の適用基準や履行確認のための検収方法に係る規程等について、所管課から高度技術研究所に対し、財団全体で統一したものを定め、事務処理を行うよう指導した。

これを受け、高度技術研究所において、以下の措置を講じたことを、関係書類等により確認した。

- ・ タクシーチケットの使用基準や管理方法について、「タクシーチケット取扱要領」を定め、平成 27 年 11 月から実施した。
- ・ プリペイドカードの使用基準や管理方法について、「プリペイドカード等取扱要領」を定め、平成 27 年 11 月から実施した。
- ・ 随意契約の適用基準や履行確認のための検収方法について、「契約規程」「契約事務取扱要領」「随意契約事務処理基準」「検収事務取扱要領」等を定め、平成 28 年 4 月から実施した。

加えて、産業観光局として、平成 28 年 5 月 16 日の局課長会において、産業総務課から各所属長に対し、「平成 27 年度財政援助団体等監査の結果」を配布する際に併せて平成 26 年度の未措置分についても周知し、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徹底した。

3 平成 25 年度財政援助団体等監査（平成 26 年 5 月 2 日監査公表第 695 号）

（文化市民局－1）

指 摘 事 項
<p>3 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) 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された物品について、貸与物品一覧に記録はあるが、現物が確認できない物品があった。</p> <p>貸与物品については、物品の貸与及び管理に関する契約書に従い、管理を適正に行うよう、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>指摘を受けた貸与物品について調査したところ、物品除却時等のユースサービス協会からの報告漏れ、備品整理票の誤りが原因であったため、それぞれ適切な処理を行った。</p> <p>また、今後、同様の誤りが生じないように、日常の備品・消耗品管理についても、細心の注意を払って取り組むよう、平成 27 年 10 月 30 日の本市との定例会議において、ユースサービス協会に対し、口頭で指導を行った。</p> <p>上記を踏まえ、平成 28 年 4 月 1 日付けで、ユースサービス協会と「京都市青少年活動センターの管理物品の貸与及び管理に関する契約」を締結した。</p>

指 摘 事 項
<p>6 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>(b) 補助事業の遂行</p> <p>市からの補助金を財源として各区民生児童委員会に対して支出している交付金及び助成金の対象となる経費の範囲について、交付金等交付要綱、支出決定書や添付された申請資料等において明確になっていなかったほか、事業終了後に提出を受けた事業報告書についても、具体的な使途、支出及び収支の確認ができるものとなっておらず、市の補助金が適正に使用されたのか、十分確認することができなかった。</p> <p>交付及び助成対象範囲等について、交付金等交付要綱に明確に規定するとともに、事業報告書の受領時には交付及び助成対象範囲に係る収支を適切に確認するなど、市の補助金はその交付の目的に従って使用されることが明確となるよう、連盟に対して指導し、改められたい。</p>

講 じ た 措 置

補助事業の遂行について、交付金等交付要綱等を改正し、交付及び助成の対象とならない経費を規定するとともに、交付金等の使途が明確となるよう実績報告の在り方を見直し、平成 27 年度から実施した。

また、平成 26 年 12 月 19 日に、連盟が区民生児童委員会に対して説明会を開催し、上記要綱等についての詳細な説明を行い、事業の遂行においては要綱等の規定を遵守し、適正な事務を行うよう周知徹底を図った。

平成 27 年度末の実績報告においては、交付金等の使途がわかるよう、根拠資料等を併せて提出させるとともに、その内容について疑義がある場合には、交付対象者に詳細を確認する等、交付金等の適正な使用について、連盟において十分確認したことを、所管課において確認した。

(監査事務局)