

●平成25年度 監査テーマ 外郭団体等の財務に関する事務の執行について

○ 包括外部監査の意見に対する改善について

【1】各外郭団体等共通の指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
1	外郭団体等に対するコンプライアンス面での指導機能発揮へ向けて検討すべき 〔報告書22ページ〕	外郭団体等は比較的小規模であり、コンプライアンス対応に関する情報収集力が十分ではないことが多い。一方で、これらの外郭団体等は市と財政的援助関係、人的関係を有しており、市の事務事業の代替的な役割を果たしていることが多いため、外郭団体等におけるコンプライアンス対応に不備があった場合においては市民等から市の外郭団体等に対する指導不足を問われかねない。市においては外郭団体等に対するコンプライアンス面の整備に関する指導機能を発揮することが望まれる。 市のコンプライアンス推進課においては外郭団体等に対するコンプライアンス指導に関して、セクシャル・ハラスメント対応に関する覚書締結を行っている。 これ以外に例えば、コンプライアンス等に関する情報提供を行うこと、個人情報保護、法令遵守等に関する一斉研修(事例研修含む)の実施等の対応を行い、周知徹底することが望まれる。	コンプライアンス 推進課	外郭団体等におけるコンプライアンス面の整備に関しては、基本的には外郭団体等が自ら行っていくべきものであり、また、外郭団体等と市とでは、求められるコンプライアンス対応が互いに異なるため、市がそのノウハウを生かして外郭団体等をサポートできる部分はそもそも限られるが、そのような部分については、外郭団体等やその主管課の主体性を尊重しながら、情報提供や研修等を実施していく。
2	「セクシャル・ハラスメント防止措置に関する協定」の締結に関する対応を統一すべき 〔報告書23ページ〕	市では外郭団体等に対するセクハラ対応に関して、「改正男女雇用機会均等法」に基づく措置を各外郭団体等に対応させるとともに、セクハラに係る学識相談の利用が出来るよう、毎年、年度協定を市と外郭団体等間で締結するよう各外郭団体等に推奨する通知を送し、覚書を締結している。 しかしながら、一部の外郭団体等へは通知がなされず、通知がなかった団体においては、覚書の締結を行うことができず、セクハラに係る学識相談を利用できる機会が損なわれていたといえる。 覚書締結の契機は、市職員派遣先団体におけるセクハラ対応制度の周知を図る目的であり、現在市職員の派遣は行われていないが、制度の趣旨から鑑みて、すべての外郭団体等に対する通知を行い、さらには通知への対応状況を確認することが望まれる。	コンプライアンス 推進課	平成26年度においては、過去に市職員の派遣実績がなく、「セクシャル・ハラスメント防止措置に関する協定」の締結の意向確認を行っていなかった外郭団体等に対しても意向確認を行い、セクシャル・ハラスメント対応を自ら実施している特定非営利活動法人枚方人権まちづくり協会を除くすべての外郭団体等と協定の締結を行った。
3	外郭団体等に対する監査委員監査のさらなる充実を検討すべき 〔報告書23ページ〕	平成15 年度以降の監査委員監査実施の状況によると、これらの団体に対して十分に監査が実施されているとは言い難く、株式会社(株式会社エフエムひらかた、枚方市街地開発株式会社)は今まで監査対象として選定していない。株式会社は監査役による監査が実施されていること、市による出資比率等によるリスク評価の観点から、監査対象として選定していないという。 今後は、前述の意見番号1 及び意見番号2 にあるように、「コンプライアンス面での指導機能発揮」と併せて、外郭団体等への監査委員監査のあり方や関与について検討し、市全体の内部統制機能の強化及び見直しを図るべきである。 事業内容、団体事務局の内部統制の環境等に応じてリスクを見極め、監査対象を選定することが望まれる。特に、各団体の様々なリスクを判断したうえで、監査対象として選定し、実施時期(ローテーション)についても検討することが望まれる。 さらに、当報告書第4 において各々指摘したとおり、会計処理に関する指摘多数見られた。各団体の経理担当者において会計基準等のさらなる理解を深めるための工夫が、まず必要であるが、財政援助団体の監査に係る担当者(監査委員事務局)においては、監査対象団体の種類に応じた会計基準(民間企業の会計基準、公益法人会計基準、社会福祉法人会計基準、NPO法人会計基準等)の理解や、専門性を確保することが求められると考える。監査の遂行にあたっては、専門性確保のための研修実施や専門性を有する外部への委託を行うことも一つの方法と考える。	監査委員事務局	外郭団体等を所管している部署に対する定期監査に際しては、必要に応じて、当該団体等の指導・監督に係る事務も監査の対象とすることにより、その監査を通じて、当該団体等の事務に関する地方自治法第199条第7項所定の監査を補充的に実施してきた側面もある。このような中で、地方自治法第199条第7項所定の監査については、監査委員が必要と認めたときに実施されるものであることから、本市では、これまで、その財政的援助の度合いや他市において発生した不祥事と同種のリスクの存在等を判断基準として、適宜、当該監査の対象となる外郭団体等を選定してきた。 包括外部監査における意見も踏まえ、今後も、限られた人員の中で効率的・効果的な監査を行っていくためには、地方自治法第199条第7項所定の監査の実施に当たっては、当該団体等の規模やその有するリスク等により、当該外郭団体等を分類し、一定の基準を設けた上で行っていくことが適当であると考えている。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
4	所管課による各外郭団体等とのかかわりのあり方を検討すべき 〔報告書25ページ〕	市所管課と各団体との関わりの状況を調査した。 その結果、団体と市所管課との間で事業内容、団体運営等に関して協議を実施していない団体はないものの、その記録を残していない団体もあり、団体と市所管課の間で協議を実施したことが第三者にも分り易いよう、記録を残すことが望まれる。 一方、各団体が内部統制の整備状況を確認する方法として監事監査結果を利用することの一つの方法であるが、毎月の業務報告目的の会議に所管課が同席する等の対策を講じている団体所管課もある。各所管課においては他の所管課が実施しているモニタリング方法を参考にしつつ、団体の実態や所管課との関係のあり方に対応したモニタリング方法を検討することが望まれる。	福祉総務課	法人の事業内容や団体運営については、理事会等を通じて協議に参画し、法令に基づき、その際の議事録を作成し、申出があれば公開されている。
5			文化観光課 〈文化国際財団分〉	平成29年度から、文化国際財団との事業計画などの協議については、記録を残し、文化国際財団の経営・運営状況等については、当財団の理事会・評議員会に市職員が委員としてし、確認することとした。
6			高齢社会室	月初の役員定例会に高齢社会室長が出席し、団体の運営等について協議を行っている。また、会議内容については、概要として記録を残している。今後も、所管課及びシルバー人材センターで情報共有を図っていく。
7			文化財課	26年度から文化財研究調査会と文化財課で、定期的に埋蔵文化財調査の連絡会議を行い、要旨を記録しています。 団体の内部統制の整備状況を確認する方法として、監査報告を書面にて確認することにより行っています。
8			スポーツ振興課	平成26年度からは所管課と体育協会とで定期的に打ち合わせを行い、その資料等を記録しています。
9			広報課	取締役である市職員から適宜報告を受けるなど団体の実態の把握に努める。株式会社であるため、それ以上は難しい。
10			都市整備推進室	当該団体と事業内容や運営等に関する協議を実施した場合は記録を残している。また、当該団体へのモニタリングについては、引き続き役員会へオブザーバーとして出席し、経営・運営状況を確認する。
11			人権政策室	所管課は、毎月、団体が設置している企画運営会議に参画し、運営や事業内容等について意見交換や情報共有を行うとともに協議記録を残している。
12			市民活動課 〈勤労市民会分〉	事業内容などに関する協議については、新たに様式を定めた上で、記録を残していくこととする。 また、現地確認や業務報告を適切に確認するとともに、必要に応じて理事会にオブザーバーとして出席するなど、団体の運営状況の把握に努める。
13			市民活動課 〈市民活動支援センター分〉	事業内容などに関する協議については、新たに様式を定めた上で、記録を残していくこととする。 また、現地確認や業務報告を適切に確認するとともに、必要に応じて理事会にオブザーバーとして出席するなど、団体の運営状況の把握に努める。
14			文化観光課 〈文化観光協会分〉	法人の事業内容や団体運営については、理事会等を通じて協議に参画し、その際の議事録が作成され、申出があれば公開されている。
15			環境総務課	運営委員会及び理事会について、会議録を残し、部内で供覧する仕組みを作っている。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
16	規程の整備を検討すべき 〔報告書26ページ〕	各団体の規程が適切に整備されなければ、個人情報の流出、コンプライアンス違反、不適切な会計処理等が生じるおそれがある。各団体の事業内容によっては個人情報の量や質の差異等があり、すべての団体を一律的に規程を設けるべき、ということまではいえないが、各団体においてまずは、主要な規程の設定の要否を検討すべきである。なお、実態に応じて規程を策定できるように市所管課、コンプライアンス推進課等の指導を得ながら、検討を進めることが望まれる。	社会福祉協議会 (福祉総務課)	改善への意見があった各種規程の必要性を検討し、コンプライアンス規程を策定した。(平成26年9月)
17			文化国際財団 (文化観光課)	個人情報保護に関する規則は整備済みである。コンプライアンスに関する規定については、平成28年度に策定を行った。
18			シルバー 人材センター (高齢社会室)	個人情報適正管理規程及び財務規程を整備しコンプライアンス体制の確保に努めている。 コンプライアンス体制の確保に向け、業務の実態に則した規程が整備できるよう、コンプライアンス推進課との連携を深めていく。
19			文化財研究調査会 (文化財課)	個人情報保護及びコンプライアンスに関する規程について、平成27年度に策定しました。
20			体育協会 (スポーツ振興課)	体育協会においては、従来から個人情報保護取扱規程・倫理規程・会計規程等にコンプライアンス順守にかかる規定を設けています。
21			エフエムひらかた (広報課)	平成27年3月に、経理規則及び個人情報保護規則を制定した。
22			市街地開発 (都市整備推進室)	就業規則に基づく服務規定にコンプライアンス遵守にかかる規定を設けている。 なお、就業規則は正社員(1名)に適用しているため、その他の社員については、OJTによりコンプライアンスの徹底を図っている。
23			人権まちづくり協会 (人権政策室)	平成24年4月に「職員就業規則」を制定し、職員のサービスの基本原則等において、職員が職務遂行にあたり遵守すべき事項等を定めている。
24			勤労市民会 (市民活動課)	改善への意見があった各種規程の必要性を検討し、個人情報保護規程およびコンプライアンス規程を策定した。平成26年4月1日より施行。
25			市民活動 支援センター (市民活動課)	個人情報保護規程およびコンプライアンス規程を平成27年5月に策定する。
26			文化観光協会 (文化観光課)	事務決裁規則(H20. 12)、会計規則(H20. 12)に加え、個人情報保護規則を平成26年8月1日に策定した。
27			環境 ネットワーク会議 (環境総務課)	平成28年5月10日に、個人情報の保護についても規定した特定非営利活動法人ひらかた環境ネットワーク会議コンプライアンス規則を制定済。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
28	取締役会(又は理事会)の開催頻度を見直しすべき 〔報告書28ページ〕	各団体は比較的小規模であり、全ての団体の社長(又は理事長)は非常勤である。そのためガバナンス体制の整備に向けて、様々な取り組み・工夫を行っていくことが求められる。 例えば、今回の調査対象とした取締役会(又は理事会)の開催についてであるが、各団体の事業方針や重要な意思決定等については経営に対する責任を有する役員等を交えて取締役会(又は理事会)において検討することが求められ、開催回数が少ないことは問題であり、株式会社においては会社法により開催頻度が定められているため、当該規定に従う必要がある。	社会福祉協議会 (福祉総務課)	理事会を年4回以上開催しており、開催頻度としては適切であると考えられる。
29			文化国際財団 (文化観光課)	平成26年度から、理事長の勤務は常勤となっている。 理事会の開催回数については、当財団の定款に定めがあり、当該規定どおり開催している。
30			シルバー 人材センター (高齢社会室)	理事会は理事長・副理事長・常任理事その他全理事で構成されており、事業方針や運営における重要な決議事項が生じた場合、その都度開催している(平成25年度5回開催)。
31			文化財研究調査会 (文化財課)	当法人については、平成24年度は理事会4回、平成25年度は理事会3回開催しており、また理事長については、26年度より常勤になり、理事長の職務執行状況等についても法人法に従った報告をしています。当分の間は、年3回程度開催する予定です。
32			体育協会 (スポーツ振興課)	体育協会においては、従来から役員会を年11回、理事会は年8回～10回開催しており、検討事案が出た場合も臨時に開催するなどの対応を行っており、開催頻度は適切であると考えています。
33			人権まちづくり協会 (人権政策室)	理事会は年3回開催している。また、理事会の運営を補佐し、協会運営を円滑なものとするため、役員も参画した企画運営委員会を設置して年12回開催している。
34			勤労市民会 (市民活動課)	理事会は従来から年4回以上開催している。
35			市民活動 支援センター (市民活動課)	理事会は従来から年4回以上開催している。
36			文化観光協会 (文化観光課)	観光協会は、総会、三役会、理事会、専門部会により構成され、総会は年1回、理事会は年5回、三役会は年1～2回、専門部会は必要に応じて開催している。
37			環境 ネットワーク会議 (環境総務課)	理事長は非常勤であるが、事務局長を兼務する副理事長が常勤しており、また日常の事業の実施運営については、毎月1回開催する運営委員会(運営委員を兼務する理事は17名中8名)で十分話し合っていることから、整備不十分とは言えないと考える。また重要事項のについては、年3回の定期理事会及び臨時の理事会を開催し決定している。
38	取締役会(又は理事会)議事録の作成等につき対応すべき 〔報告書28ページ〕	会社法によれば、取締役会における議事録が書面をもって作成されているときは、出席した取締役及び監査役は、これに署名し、又は記名押印をすることとされている。また、議事録において記載すべき事項についても取り決められている。 さらに、議事録を書面で作成する場合には、作成する頁が複数枚以上になるときは、作成後に差し替えなどの改ざんを防止するため、各頁にまたがるように契印(割印)をするか、袋とじにして最終頁裏側の綴じ代部分に捺印をすることが望まれる。 監査対象とした外郭団体等のうち会社法が適用される株式会社は2法人のみであるが、それ以外の公益法人や特定非営利活動法人においてもガバナンスやコンプライアンスの観点から、理事会議事録は会社法に準じた対応をすることが望まれる。 改善の余地のある各団体(シルバー、体協、エフエム、勤労、観光)においては、議事録には必要事項を記載したうえで、出席者が押印し、改ざんを防止するために袋とじ製本等の対応を行うことが求められる。	シルバー 人材センター (高齢社会室)	議事録作成後、速やかに定款の定めにより、出席した理事長・副理事長及び監事が記名押印している。議事録については、法令の定めるところにより記載しており、袋綴じ、割印も実施することにした。
39			体育協会 (スポーツ振興課)	体育協会の理事会・評議員会については、定款で議事録の作成が定められており、議事録署名人にて記名押印を行っており、改ざん防止の対応として、袋とじを行っております。
40			エフエムひらかた (広報課)	平成26年2月14日開催の第85回取締役会から、出席役員の記名押印を実施している。また、議事録が複数ページに渡った場合は袋とじ製本を行う。
41			勤労市民会 (市民活動課)	これまで担当者による議事メモのみを作成していたが、平成25年11月開催の第4回理事会より議事録を書面で作成するよう改善した。議事録には理事会で決定された事業方針や意思決定事項について漏れなく記載し、複数ページにまたがる場合には割印をするなど、改ざんを防止するための対応を行う。
42			文化観光協会 (文化観光課)	総会会議録は議長、議事録署名人により署名・押印されている。理事会の会議録は理事会の終了後、結果報告書として全委員に配付している。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
43	監事の理事会への積極的な参加を促す仕組みを整備すべき 〔報告書29ページ〕	今回の監査対象団体のすべてにおいて、監査役(又は監事)は非常勤であるが、常勤・非常勤の形態に関わらず、監事として団体経営に対して担う責任は同じである。さらに積極的に取締役会(又は理事会)に出席することで業務執行状況を把握・確認することが求められる。 しかしながら、一部の団体については監事の理事会の出席率が低い状況であった。今後は、市が監事による理事会出席状況など、団体経営へのガバナンス状況をモニタリングする仕組みを検討すべきである。	福祉総務課 社会福祉協議会	平成24年度の理事会への幹事の出席状況は、監事の日程の都合上、4回の開催中、2回の出席であったが、平成25年度は、5回の開催のすべてに監事が出席しており改善されている。今後も、理事と監事の双方の都合がつくよう日程を調整の上、理事会を開催される予定であるが、やむなく欠席される場合にも、議案書等の資料を送付するなど業務執行体制を把握・確認してもらうよう努められる予定であり、理事として市の職員も理事会へ参画していることから、理事会への出席を通じて幹事の出席についても確認していく。
44			文化観光課 〈文化国際財団分〉	監査時においても、監事については全4回出席している状況があり、引き続き出席況を高めれるよう努める。
45			高齢社会室	平成25年度においては、理事、監事とも全て出席している。今後もできる限り理事会に出席し、団体経営の把握・確認に努めていく。
46			文化財課	文化財研究調査会においては、従来より監事の理事会への出席率はほぼ100%です。監事の出席状況などは、理事会終了後に報告を受け把握しています。
47			スポーツ振興課	体育協会においては、従来より監事の理事会への出席率はほぼ100%です。今後も出席率100%を維持できるよう、理事会の記録等の確認によりモニタリングを実施していきます。
48			人権政策室	理事会の協議内容、及び監事の出席状況等については所管課において確認を行っている。
49			市民活動課 〈勤労市民会分〉	理事会への監事の出席率は100%である。出席状況については議事録の提出を求めて今後も適切に確認していく。
50			市民活動課 市民活動 支援センター	平成24年度の理事会への監事の出席率は75%であったが、通常は100%の出席率である。出席状況については議事録の提出を求めて今後も適切に確認していく。
51			文化観光課 〈文化観光協会分〉	平成25年度の出席割合は5/5、平成26年度は4/5であり、高い出席率となっている。今後も高い出席率を維持し、業務執行状況の把握・確認に努める。
52			環境総務課 環境 ネットワーク会議	市職員(環境総務課長)が監事として、理事会には毎回参加している。 当団体の会員幹事が欠席の場合は、関係書類を送る等をし、文書で確認を行っている。
53	市職員(又は市OB職員)が監事として就任することへの対応を検討すべき 〔報告書29ページ〕	監事は業務執行状況等を監査する重要な機関である。 しかしながら、一部の団体の監事は市職員(又は市OB職員)が就任している。市職員が監事に就任することについては、業務内容に詳しい者であれば業務監査実施面において専門性を発揮できるかもしれないが、他部署から市所管課管理職就任直後に充て職として団体の監事に就任したケースもあり、すべての監事就任者が当団体の業務内容に対する専門性を有しているとはいえない。 監事としての監査機能及び専門性を確保するためには、就任について法的に要請はされていないが、監事監査において実施すべき項目のリストの整備や監事監査実施手順のマニュアル等の整備を行うことが望まれる。 なお、「特定非営利活動法人ひらかた環境ネットワーク会議」においては、監事監査のためのチェックリストを市職員以外の監事(税理士)が作成し、市職員監事に指示していたので参考とされたい。	文化観光課 〈文化国際財団分〉	監事については民間の税理士が就任しているが、市からの補助金により事業を行っているという性質上、外部から招いた監事(税理士)以外に、業務監査実施面において専門性を発揮できる者として、市職員である会計管理者についても平成28年度より監事として充て、チェック機能を強化している。また、監事監査のためのチェックリストを活用し監事機能の強化に努めていく。
54			高齢社会室	業務監査実施面において専門性を発揮できる者として、会計課長を監事として充てている。監事監査のためのチェックリストを活用し監事機能の強化に努めていく。
55			広報課	エフエムひらかたは市と密接に連携した事業展開をしており、同社の経営戦略プログラムの進捗状況確認や助言等を行う必要があるため、2名の監査役のうち1名を市職員が担い、主に事務事業の監査を行っているものである。
56			市民活動課 〈市民活動 支援センター分〉	市職員の監事就任については見直しを行った。監事監査の実施手順マニュアルについてはNPO会計税務専門家ネットワークが作成するチェックリストを参考に独自のチェックリストを作成し、活用していくこととした。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
57	内部監査制度の導入を検討すべき 〔報告書30ページ〕	内部監査とは、「組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて意見を述べ、助言・勧告を行う監査業務、及び特定の経営諸活動の支援を行う診断業務」(一般社団法人日本内部監査協会における内部監査基準より)のことを指し、その業務の改善の促進に役立てていくものである。 しかしながら、現状はすべての団体において内部監査制度が導入されていなかった。各団体においては、内部監査制度導入へ向けての検討に着手することが望まれる。	社会福祉協議会 (福祉総務課)	改正社会福祉法に基づき、平成29年4月1日より経営組織の見直しや事業運営の透明性、財務規律やガバナンスの強化等が求められることとなった。これまでも財政状況や会計決算について、監事による監査を実施しているが、これに加え事業の内容や法人運営状況に関する詳細な書類精査を行うこととなった。
58			文化国際財団 (文化観光課)	当財団の監事については、市職員のほか、税理士に就任してもらっており、理事会や監査時において組織運営等について、確認をいただいております、内部監査制度の導入は考えていない。
59			シルバー 人材センター (高齢社会室)	組織の自律的な法令遵守やリスク管理のうえで、内部におけるチェック機能を強化する必要性については、認識している。公益社団法人に対する大阪府の監督指導、会計事務所の定期的指導、大阪労働局の調査等を最大限活用することにより、内部のチェック機能の強化に努めていく。
60			文化財研究調査会 (文化財課)	監事により、業務執行状況・財政状況及び会計決算について、監査を実施しています。小規模の団体のため内部監査制度の導入は考えていません。
61			体育協会 (スポーツ振興課)	体育協会では、専門委員会として、協会の効率運営や財源の有効活用等を検討する総務委員会を設置しており、定期的に協会の運営状況を検討しています。
62			エフエムひらかた (広報課)	内部監査制度導入に向けて研究・検討に着手する。
63			市街地開発 (都市整備推進室)	内部監査制度導入に向けて研究・検討に着手する。
64			人権まちづくり協会 (人権政策室)	平成30年度に事務・事業運営の透明性の向上及び財務規律の確保と内部チェック機能の強化を目的に、内部監査制度を導入した。
65			勤労市民会 (市民活動課)	事業運営にあたっては配置職員数を見直し、事務局長、非常勤職員、臨時職員の3名で運営しており、現体制での内部監査制度の導入は予定していない。
66			市民活動 支援センター (市民活動課)	NPO会計税務専門家ネットワークが作成するチェックリストを参考に独自のチェックリストを作成し、内部監査制度を導入することとした。
67			文化観光協会 (文化観光課)	内部監査制度導入に向けて研究・検討に着手する。
68			環境 ネットワーク会議 (環境総務課)	内部監査制度を導入し、年2回監査を実施する。上期を終えた時点で予算の執行状況及び事業の進捗状況について監査を受け、年度を終えた時点で事業結果及び決算について現金精査とともに監査を受ける。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
69	システムアクセス・パスワードの未整備等に対応すべき 〔報告書33ページ〕	不適切なアクセスを予防するためには、システムにアクセスするためのパスワードを設けるとともに、パスワードの文字数の制限、定期的な変更ルールを設けることが望まれる。また、システムにアクセスできる者(ユーザーIDを有する者)とそのパスワードについてはその妥当性を定期的に確かめることが望まれる。 しかしながら、パスワードを設けていない団体等が多数見られた。 各団体の個人情報の取扱いの状況や情報漏えいのリスクを勘案しつつ、「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」(平成22 年11月版)(総務省)を参考に対策を講じるべきである。	社会福祉協議会 (福祉総務課)	財務会計システムの使用に際しパスワード入力を求めているが、そのパスワードについて、定期的に変更を求める規程は設けていない。しかし、平成25年度以降は毎年の担当者変更に伴うパスワード変更や一部システムへのアクセス権者の設定、平成27年度からは外部USBの使用について制限を設けるなど、内部の運用において厳しくリスク管理が行われている。
70			文化国際財団 (文化観光課)	定期的に変更するなど対応済みである。
71			シルバー 人材センター (高齢社会室)	現行のシステム(業務・会計・インターネットバンキング)については、各職員にパスワードを付与しており、不正なアクセスを防止するよう努めている。パスワードの文字数制限や定期的変更については、簡単に推測可能なもの(例:誕生日)は避け、4文字以上のパスワードを設定するものとし、年1回は変更するようにしている。
72			文化財研究調査会 (文化財課)	システムへアクセスするにはパスワードの入力が必要であり、パスワードの変更は定期的を実施しています。
73			体育協会 (スポーツ振興課)	個人情報の取り扱いについては、従来からパスワードを設けています。今後は1年ごとにパスワードの変更を行い、セキュリティーの強化をさらに図っていきます。
74			エフエムひらかた (広報課)	定期的にパスワードの更新を実施している。
75			市街地開発 (都市整備推進室)	システムへの不適切なアクセスを予防するため、パスワードを設定した。パスワードの更新期間等の管理についてはルール化を図って行く。
76			人権まちづくり協会 (人権政策室)	個人情報等を保管しているパソコンの使用にあたっては、パスワード設定等の整備を行った。
77			勤労市民会 (市民活動課)	情報漏えいや不適切なアクセスを予防するため平成26年1月に財務会計システムのパスワードを設定し、システムへのアクセスをパスワード管理するよう改善した。パスワードの文字数は8桁以上で設定し、年に1回はパスワードを再設定する。
78			市民活動 支援センター (市民活動課)	団体が所管する該当システムは存在しないため、パスワード設定は行わない。 現在利用中の施設予約システムは市が所管するシステムであるため、IDとパスワードは市が管理している。
79			文化観光協会 (文化観光課)	サーバー(HPとメール、ファイル)管理には、アクセスパスワードを設定し、システム担当者が管理している。また、パスワードは定期的に変更している。
80			環境 ネットワーク会議 (環境総務課)	当団体においてはパスワードを設け、かつシステムにアクセスできる者に制限をかけている。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
81	市職員が外郭団体等の役職員に就任するときの市内部承認手続を整備すべき 〔報告書34ページ〕	市職員が外郭団体等の役職員に就任する際の市内部承認手続について調査したところ、市内部承認手続を実施していない団体が3 団体あった。一方、団体設立時において承認したという理由により役員交代の都度承認していない団体が1 団体あった。 市内部承認手続を実施していない場合には、各団体の役員として適切な者を推薦したことの確認ができず、当該職員が公務の範囲内で役員業務を担うことを承認していないことになる。また、役員業務に対する報酬の負担関係や役員業務中の事故等が生じたときの対応（費用負担等）が不明確となっている。 重要な承認手続であるため、市内部承認手続は実施すべきと考える。また、役員交代の都度（市職員による役員就任の都度）、市内部承認手続を実施すべきである。 さらに、こうしたことが今後生じないよう、市職員が外郭団体等の役職員に就任する際には各所管課内で決裁するように、といった指導を人事課が担うべきと考える。	市民活動課 〈勤労市民会分〉	市職員の役員就任を見直し、平成26年度に退任した。
82			市民活動課 〈市民活動支援センター分〉	市職員の役員就任を見直し、平成26年度に退任した。
83			文化観光課 〈文化観光協会分〉	役員就任にあわせて、市内部での承認手続を実施した。
84			環境総務課	市内部手続を適正に行うことに合わせて、市職員としての係わりについても整理を行った。
85			人事課	市職員が外郭団体等の役職員に就任する場合は、公務の一環として就任するものであることから、そのことを明確にするため、役員交代や任期の満了の都度、内部承認（同意）手続を行うことを求めているが、今年度当初に改めて文書により庁内に周知を行った。今後も、適正な事務処理が行われるよう、適宜周知に努める。
86	運営費補助金を交付することのあり方を検討すべき 〔報告書35ページ〕	市では上表の団体（エフエム、市街地、環境以外の9 団体）に対して運営費補助金を交付しているが、事業費に対する補助と違い運営費に対する補助制度は補助金に対する効果が直接的に十分に確認できない。市税を投入して行う補助金として必要であるのか十分に検討することが求められ、事業費に対する補助金として交付するよう制度を見直すべきであると考え。	福祉総務課	平成30年度当初予算において、これまで活動補助金で支出していた団体の間接人件費部分を事業補助金として各事業に適切に配分するなどの見直しを図った。
87			文化観光課 〈文化国際財団分〉	補助金については平成28年度に事業目的に応じた補助金として整理した。
88			高齢社会室	高齢者の生きがいづくり及び就業機会の拡大を支援するため、シルバー人材センターに対し補助を行っている。補助内容については、団体の自立運営に向け、引き続き毎年度精査を行っている。
89			文化財課	（公財）枚方市文化財研究調査会は、市と役割分担しながら文化財保護行政を補完する組織として、その一翼を担ってきたが、埋蔵文化財調査をはじめとする文化財業務のより一層の充実を目的として、平成30年4月1日から業務を市へ統合し、組織は解散となったため、運営補助金は交付していない。
90			スポーツ振興課	体育協会では、次期経営計画の策定を進めており、運営補助金について計画内容をみながら検討を進めていきます。
91			人権政策室	外郭団体等経営評価員による指摘や「補助金の見直しに関する方針」を踏まえ、平成30年度から当団体に対する補助金を廃止した。
92		市では上表の団体（エフエム、市街地、環境以外の9 団体）に対して運営費補助金を交付しているが、事業費に対する補助と違い運営費に対する補助制度は補助金に対する効果が直接的に十分に確認できない。市税を投入して行う補助金として必要であるのか十分に検討することが求められ、事業費に対する補助金として交付するよう制度を見直すべきであると考え。	市民活動課 〈勤労市民会分〉	令和3年度をもって団体補助金を廃止する。なお、勤労市民会は令和3年度をもって解散する。
93			市民活動課 〈市民活動支援センター分〉	平成27年度限りで、運営費に対する補助金の交付を廃止した。
94			文化観光課 〈文化観光協会分〉	活動補助金については、協会の運営に係る経費に充当されており、その内容については、十分に精査したうえで必要に応じて精算処理を行っている。
95			環境総務課	当団体については、事業費に対する補助のみ行っている。

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
96	中期的な「経営プラン」を策定すべき 〔報告書37ページ〕	平成25 年7 月～8 月の監査時点においては、社協、体協、エフエムを除いた外郭団体等において経営プランの策定に着手していなかった。 各外郭団体等の中には早急に経営プランを策定する必要のある団体もある。各外郭団体等の事情に応じて適時に経営プランを策定していくことが求められる。	文化国際財団 (文化観光課)	平成31年2月に、財団が「解散に向けた年次計画」を作成した。
97			シルバー 人材センター (高齢社会室)	平成27年3月、枚方市シルバー人材センターいさいき21世紀プラン(中期計画)を策定した。
98			文化財 研究調査会 (文化財課)	(公財) 枚方市文化財研究調査会は、市と役割分担しながら文化財保護行政を補完する組織として、その一翼を担ってきたが、埋蔵文化財調査をはじめとする文化財業務のより一層の充実を目的として、平成30年4月1日から業務を市へ統合し、組織は解散となった。
99			勤労市民会 (市民活動課)	令和3年度をもって団体補助金を廃止する。なお、勤労市民会は令和3年度をもって解散する。
100			市民活動 支援センター (市民活動課)	平成28年5月に「特定非営利活動法人ひらかた市民活動支援センター中長期プラン」を策定した。
101			環境 ネットワーク会議 (環境総務課)	環境ネットワーク会議においては、平成25年7月の運営委員会で、中期的な「経営プラン」の策定に向けた話し合いに着手した。それ以降、定期的に検討を重ね、12月に一定のプランを作り上げ、平成26年年2月に開催した理事会において、基本的な方向性、考え方についての合意を得た。

【2】社会福祉協議会に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
102	利用実績に応じた支払方法へ契約条件の見直しを検討すべき 〔報告書46ページ〕	枚方市は社会福祉協議会と父子家庭生活支援員派遣事業委託契約を締結している(委託期間:年度単位)。当該契約は、父親が不在等のために日常生活を営むことに支障がある父子家庭に対し、父子家庭生活支援員を派遣して日常生活の援助を行うことで、父子家庭生活の自立支援を目的とした枚方市父子家庭生活支援員派遣事業を社会福祉協議会が受託したものである。利用者は別途定められた利用料を支払うことで、父子家庭生活支援員から児童の保育、身の回りの世話等を受けることが可能である。 平成24 年度における父子家庭生活支援員派遣事業契約書では、発注者(枚方市)は委託事業に要する費用として1,137 千円を受注者(社会福祉協議会)に指定月に支払い、平成25 年3 月31 日に契約の変更を行い、95 千円へ金額変更を行っていた。これは年度初めには想定した利用実績がなかったため、年度末に利用実績に応じて契約変更を行ったことによるものであった。 本件は、年度初めに年間の利用実績の予測が難しく、このようなケースにまで年度予想額の概算払いと年度末の精算を行うと不要な資金移動が行われる結果となる。 このため本件については、年度末の利用実績を待っての精算ではなく、月次等の短い期間単位での出来高請求となるよう、契約形態の見直しを検討すべきである。	子ども青少年課	平成26年度より父子家庭生活支援員派遣事業委託契約の契約形態の見直しを行い、枚方市社会福祉協議会と契約を締結した。具体的には、委託料のうち事業費分については、前期(4月～9月)及び後期(10月～3月)の各期終了後に、各期の出来高請求に基づき受託者に支払うものである。このことにより、利用実績に基づく出来高払いとして委託料の確定払いを行うことが可能になり、不要な資金移動等の必要がなくなった。
103	切手の購入、保管方法等について検討すべき 〔報告書46ページ〕	社会福祉協議会が指定管理者となっている枚方市立くすの木園では、利用者等に対する園内便り等の発送のため、切手を保有している。平成24 年度の受払いと3 月末における保有状況を調査したところ、特に80 円切手は多数の保有がなされている状況にあったため、理由を聴取したところ、利用頻度が比較的多く一定枚数の保有をしたものの平成24 年度ではコスト削減のためメール便を活用したこともあり、期末の枚数が多くなったとのことであった。 なお、平成25 年度上半期では80 円切手は払出枚数51 枚であったのに対し、9月末の保有は130 枚と保有枚数が多い。 保有過多であることにより、現物確認に時間を要するなど管理上の手数が必要となるほか、紛失や盗難のリスクも高くなる。 施設にとっての切手の必要枚数について改めて検討を行い、保有数量の適正化を図るべきである。	社会福祉協議会 (障害福祉室)	平成24年度よりコスト削減のためメール便を活用し切手の利用を抑えており、80円切手が多く繰り越したとのこと。 施設で切手の管理を行っているので、今後メール便の利用と施設にとつての切手の必要枚数について改めて検討を行い、保有数量の適正化を行う。

【3】文化国際財団に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
104	貸金庫の管理は適切に行うべき 〔報告書55ページ〕	文化国際財団では金融機関の貸金庫を利用しているが、保管対象物の把握がなされていなかった(なお、後日、文化国際財団担当者により確認を行ったところ、保管されているものはなかった)。 貸金庫の保管対象物の把握が行われていなかったことで、不必要な貸金庫利用料(年額約2 万円)を毎年、支払っていた。更に本件は、いつから貸金庫に物品等の保管がなかったかも把握できなかった。	文化国際財団 (文化観光課)	平成23年7月11日まで定期預金通帳を保管していたが、以後は保管物がない状態のため、平成25年9月3日に解約した。
105	使途及び受入内容が判明する仮払金、仮受金に関し、決算時はその実態を示す勘定科目で表示すべき 〔報告書56ページ〕	平成24 年度の貸借対照表上仮払金4,030 円が計上されているが、内容はメール便の使用資金として、小口現金とは別に保管している現金であった。また、仮受金4,387,100 円が計上されているが、内容は平成25 年度分くずはアートギャラリー使用料及び平成25 年度公演チケット代金の前受分であった。 これらのあるべき会計上の勘定科目は、前者は現金、後者は前受金であり、決算時は仮勘定である仮払金、仮受金の表示ではなく、実態を示す勘定科目で表示すべきである。	文化国際財団 (文化観光課)	平成25年度決算より勘定科目を修正した。
106	市民アンケートの調査結果に対する組織的対応を推進すべき 〔報告書56ページ〕	文化国際財団では市民の文化活動の振興と積極的かつ多彩な国際交流事業のために、映画・古典芸能・演劇等の鑑賞事業やコンサート等の文化活動等育成事業、各語学講座による国際交流活動の支援と促進事業などを実施している。 これらの事業に対する参加者に対して、文化国際財団からアンケート調査を実施しているものの、その集計、分析、今後の対応などの検討は企画担当者が独自に実施している状況にあった。 現在の状況によると、アンケート結果に対する分析方法も担当者の判断に委ねられるほか、組織内での共有ができず、組織として深度のある検討と今後の対応策を的確に定めるうえで限界がある。 アンケートの実施方法やその分析、それを受けた文化国際財団としての対応方法を検討し、利用者の意見に対して今後の運営に活かすため組織的対応を推進すべきである。	文化国際財団 (文化観光課)	参加者アンケートについては、属性や興味のあるジャンルなどを盛り込んで実施・分析し、組織内で共有している。また、運営に関する意見に対しては、可能なものから対応しており、企画については次期事業計画策定の際に担当常務理事(市)に相談している。

【4】シルバー人材センターに対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
107	手許現金の現物確認結果はその証跡を残すべき 〔報告書64ページ〕	シルバー人材センター本部の手許現金(月末では5 万円の残高としている)は、毎日業務終了時に現物確認を実施し、帳簿(現金出納帳)と照合を行っているとの説明を受けたが、当該照合が誰により実施、承認が行われたか、実際の一致が確認できたのか等の記録(痕跡)が残されていなかった。 照合結果の記録を残すことにより、責任の所在を明確化する効果がある。照合により一致が確認された場合には、実施者及び査閲者の押印を行う等、その証跡を残すべきである。	シルバー 人材センター (高齢社会室)	現金及び銀行預金残高の照合体制を強化するため、毎日、現金出納帳および銀行預金残高表の担当者、出納責任者、経理責任者の3者で確認を行い、押印を実施することにより、内部統制を図った。
108	事業報告書の日付は実際の提出日を記載すべき 〔報告書64ページ〕	枚方市自転車駐車場の指定管理に係る協定書第20 条によるとシルバー人材センターは、毎年度終了後30 日以内に当該年度分の事業報告書(以下、「報告書」という。)を作成し、枚方市に提出しなければならないと定められている。 通常、事業年度終了後に決算手続等を行う期間が必要となるため、事業年度終了日に報告書を提出することはできないが、本指定管理に係る平成24 年度の報告書の日付は平成25 年3 月31 日であり、実際の報告書提出日が判明する記録は残っていなかった(実際には平成25 年4 月中に報告書は提出されたとのことである)。 実際の報告書の提出日に係る記録がないことにより、協定書の規定が順守されているか、事後的に確認できない問題がある。 協定に基づく義務の履行状況を説明できるよう、報告書の日付は実際の提出日を記載すべきである。	シルバー 人材センター (交通対策課)	平成25 年度の事業報告書の日付は平成26 年4 月21 日となっており、実際の提出日が記載された。

【5】文化財研究調査会に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
109	業務実施完了に係る報告書の提出期日を遵守すべき 〔報告書70ページ〕	旧田中家鋳物民俗資料館の指定管理業務の協定書において、毎年度終了後60 日以内での事業報告書の提出が求められる。しかしながら、文化財研究調査会の平成22 年度の事業報告書の提出は平成23 年5 月31 日と61 日が経過しており、協定書で定められている期限を過ぎている。文化財研究調査会が事業報告書等の各種報告書を提出する場合、あらかじめ定められた期限内に提出する必要がある。	文化財研究調査会 (文化財課)	平成23年度の事業報告からは、60日以内で事業報告書を提出しています。
110	市貸与備品について定期的に実査すべき 〔報告書70ページ〕	文化財研究調査会が行っている旧田中家鋳物民俗資料館の指定管理業務に関し、備品の実査については、協定書上明記されていないため、指定管理者である文化財研究調査会は実査を行っていないが、管理者の責任として実査を実施し、資産の状態を定期的に確認すべきである。特に、本年度(平成25 年度)は、指定管理期間の最終年度であるため、市は指定管理者に対して実査をさせるなどして、市の所有する備品が指定管理期間中に紛失していないかどうか調査させるべきである。	文化財課 文化財研究調査会	文化財課職員及び文化財研究調査会職員が、備品台帳に基づき、実査を実施しました。

【6】体育協会に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
111	券売機内のつり銭の現物確認結果にかかる証跡を残すべき 〔報告書80ページ〕	渚市民体育館及び総合スポーツセンターの使用料は券売機で徴収しており、この券売機内のつり銭について1 ヶ月に1 度、定期的に実査を実施しているものの、その実査結果が誰により実施、承認が行われたか、実際に一致が確認できたのか等の記録(痕跡)が残されていないかった。 券売機内の現金の出金及び納付事務の実施者は館長に限られているものの、夜間担当者(4 名、日替わり)が、当日売上分の記録(ジャーナル)の出力のため、毎日券売終了(20 時30 分)後に券売機を開けており、券売機からの出金が可能な状況にある。また、市への納付のための出金時は出金額を手入力することにより入力額が出金されるため、たとえ不正な出金等によりつり銭部分が不足していても、日々の出金時には発見されない。そのため、定期的な実査が適切に実施されないと、つり銭部分の不足が発生した場合に、その発見が遅れるおそれがある。 したがって、責任の所在を明確にするため定期的な実査の実施を徹底し、券売機内のつり銭の不正流用等による不足を防止するために、実査を実施した際には、実施者及び査閲者の押印を行う等、その証跡を残すべきである。	体育協会 (スポーツ振興課)	券売機内のつり銭の実査については、これまで同様月に一度以上行っています。また、実査にあたってのチェック表を作成し、実査の際には実施者及び査閲者の押印を行い、つり銭の不正流用及び不足が発生しない体制を整えました。

【7】エフエムひらかたに対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
112	個人情報保護に関する規則を制定すべき 〔報告書91ページ〕	エフエムひらかたはマスメディアであり、多くの個人情報を扱うこととなる。そのため、個人情報の取扱については慎重を要する。しかしながら、エフエムひらかたには、個人情報保護に関する社内規則がない。このような社内規則を設けることにより、事業を遂行するに際して取扱う個人情報を保護し、その適切な利用や漏洩防止等を図ることが必要である。	エフエムひらかた (広報課)	平成27年3月に個人情報保護規則を制定した。
113	FMひらかたの周知率、利用率の向上を図るべき 〔報告書91ページ〕	エフエムひらかたでは、独自に周知率や利用率のアンケート調査等は実施していない。また、平成23 年3 月に枚方市が情報発信に関するアンケート調査を実施した中で、エフエムひらかたの周知率、利用率等についても調査し、当法人はその結果を入手しているものの、その結果を分析しての経営施策の検討などを行っていない。 平成23 年度のアンケート調査では周知率は約72％、利用率は約11％であり、ともに十分に高いとはいえない状況である。 コミュニティ放送局に期待される重要な役割のひとつとして、非常災害時等の地域の緊急情報の発信があげられる。非常災害時等における地域情報の発信については、上記のアンケート調査の中でも、約88％が災害時の情報発信が「必要と思う」又は「どちらかという必要と思う」と回答している。 この非常災害時等における情報通信メディアとしての役割を全うするためには現状の周知率では不十分であると思われるので、キャラクター等を利用した積極的な広報活動や市民参加型の番組の制作、枚方市出身の登用等によりエフエムひらかたの周知率、利用率のさらなる向上を図る必要がある。現在実施されている被災地との連携など、他のコミュニティ局との連携を深め協力、情報交換していくことも有用であると思われる。 また、市とも協力し定期的に利用率や周知率だけでなく視聴者のエフエムひらかたに求める情報・番組内容等についてのアンケート調査を実施し、利用者のニーズにより合致した番組提供に努めるとともに、上記指標についての目標設定及び目標の進捗状況の管理を実施することが望まれる。	エフエムひらかた (広報課)	引き続き、市で実施するアンケート結果を有効活用する。 なお、エフエムひらかたのさらなる経営改善を図るため平成28年3月に策定された「第2期経営戦略プログラム」において、「リスナーの拡大」が達成すべき目標として掲げられており、アクションプランとして計画期間の平成29年度から平成31年度における具体的な取り組み事項が定められているため、市は、エフエムひらかたへのヒアリングを定期的を実施するなどにより、アクションプランの進捗状況を把握し、目指すべき目標に向け指導、監督を行う。このことにより、エフエムひらかたの利用率・周知率の向上を図っていく。
114	中期的な「経営プラン」を策定すべき 〔報告書92ページ〕	エフエムひらかたでは、枚方市からの要請に応じ平成25 年度中に策定する予定であるものの、現状としては中長期的な経営プランを策定していない。エフエムひらかたでは過去6 年間にわたり単年度黒字が続いているものの、次の2 点の経営上のリスクが存在しており、早急に中長期的な視点で経営プランを策定し、計画的に対応していくことが求められると考える。 第一に、エフエムひらかたでは次のとおり売上約7 割が枚方市からの業務委託料に依存しており、その減額により売上全体としても減少傾向にある。 第二に、エフエムひらかたの保有する設備の多くが会社設立当初に取得したものであり、耐用年数を超えている設備が多数存在する。さらに、災害時に本社以外から緊急放送を実施する設備も備えてはいるものの、本社建物(賃借)は現在の耐震基準に抵触している状況にある。そのため、今後多額の設備更新費用や建物改修費用の負担が発生するおそれがある。 特に、今後枚方市以外からの広告収入の増加へ向けた計画的な対策が必要であるほか、中期的な設備投資計画の策定し計画的に設備更新していく必要がある。	エフエムひらかた (広報課)	平成26年3月に、平成26年度～28年度の3年間を計画期間とする「エフエムひらかた経営戦略プログラム」を策定した。達成すべき目標を「災害時の体制強化」「リスナーの拡大」「財政基盤の強化」とし、計画的な設備の更新や魅力的な番組作り、市の放送委託料の負担割合の軽減につながる自主財源の拡充や経費削減などの具体策を盛り込んでいる。

【8】市街地開発に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
115	多額である預り金残高をできるだけ早期に解消すべき 〔報告書101ページ〕	市街地開発は平成20 年度以降、区分所有者から徴収した共益費（建物維持管理経費等の全体集会で決議を得た実費相当額の金額）を預り金として会計処理し、共益費を支払ったときに預り金を取り崩している。したがって、当該預り金の年度末の残高をゼロに近い状態で推移させるべきものである。 しかし、市街地開発の各年度の預り金残高の推移を見ると、毎年数千万円ずつ増加し、平成24 年度末残高は151 百万円に至っている。順次、区分所有者による全体集会において市街地開発が徴収すべき共益費の額を減額することを決定し、対応したものの、その後も預り金残高は増加している。 今後は多額となった預り金残高を解消するよう、さらに共益費の徴収額を見直していくべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	多額となった預り金残高の解消に向け、平成26年7月に3号館の共益費を100円/㎡減額（現行：1,220円/㎡→改定後：1,120円/㎡）した。今年度も今後の共益費の収支状況をシミュレーションし、平成27年7月に共益費を減額する予定にしている。引き続き預り金残高の縮小に取り組んでいく。
116	監査役の独立性について 〔報告書102ページ〕	市街地開発の監査役1 名は、市街地開発の顧問会計事務所の所属税理士でもあり、顧問会計事務所に所属する税理士の立場として、市街地開発へ会計・税務に関するアドバイスも行っている（監査役としての報酬は無いが、当該事務所への税務顧問料は有料である）。そのため、監査役としての、外観的独立性が損なわれていることとなり、実質的にも監査役監査が自己監査に陥る恐れもあり、結果として監査役の監査報告書の信頼性に疑義を持たれる可能性がある。 現在の監査役の独立性について検討するべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	監査役の独立性を確保するため、平成26年8月に顧問税理士を変更した。
117	未収金の早期回収について 〔報告書102ページ〕	平成25 年3 月末現在、市街地開発の役員に対する未収金（内容は主として共益費光熱費に関するもの）のうち、4,442 千円は回収期日を超過していた。市街地開発は、分割納付を促したり、担保の提供を求めるなどして、回収努力を行っているが、平成25 年11 月21 日現在、全額回収には至っていない。役員の会社への支払いが滞ることは、ガバナンス上もコンプライアンス上も問題である。市街地開発は早急に回収を図るべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	当社役員の未収金については、平成26年4月に全額回収済み。
118	切手の管理簿を作成すべき 〔報告書102ページ〕	市街地開発は金庫に切手を保管しているが、現状、切手の受け払いや残高を管理するための管理簿が作成されていない。切手の不正な利用や紛失を防止するため、受け払いや残高を管理するための管理簿を作成し、定期的に切手の実際残高との照合を実施すべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	切手の管理簿を平成25年11月に作成し、定期的に切手の実際残高との照合を実施している。
119	中期的な「経営プラン」を策定すべき 〔報告書102ページ〕	平成20 年4 月末に主要な賃貸先が転出し、1 億円を超える預り保証金の返還が必要になったため、当時、市街地開発は、返還資金として多額の借入を実施した。併せて、今後の経営の急速な生き詰まりが懸念されるところとして、経営改善計画書を作成し、経営の立て直しを図ってきた。今般、平成25 年5 月で当該借入金が全額返済されたことにより、経営改善計画書は一定の役割を終えたといえる。 一方で、サンブラザビル群は、昭和50 年4 月にオープンしており、おおよそ38 年の歳月が経っており老朽化している。駅前の拠点ビルであり、本市の顔ともいえ、市の発展と無関係に考えることはできない。現在、枚方市からの要請に応じ、経営計画の策定を進めているが、所管課と協力しながら当該計画を策定していくべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	平成26年10月に中期的な経営プラン（計画期間：平成26年度～平成31年度）を策定した。
120	管理組合の設立要否について検討すべき 〔報告書103ページ〕	預り金勘定の問題は、その発生要因の一つとして、平成20 年度に30 数年来行ってきた会計処理を変更する際に、会計処理だけを変更（預り金会計の導入）し、市街地開発の過去からの管理（組織）体制についてはほとんど見直しが行われなかったことが挙げられる。すなわち、市街地開発もサンブラザビルの区分所有者であるにもかかわらず、同ビルの管理組合に代わる組織として共益費の管理も併せて行っているため、市街地開発自体の会社会計と共益費の預り金会計を完全に区分して経理するという点に、複雑さが認められるものである。 したがって、資金の流れ及び事務処理を明瞭にするため、建物の区分所有等に関する法律（昭和37 年4 月4 日法律第69 号）第3 条に定める、区分所有建物の管理主体となる管理組合を設立することにより、市街地開発の会計から当該預り金会計を切り離すことも有用であると考えられる。区分所有者と協議を行い、管理組合の設立要否について検討すべきである。	市街地開発 （都市整備推進室）	管理組合の設立については、市街地開発において、区分所有者各自が、主体的にひらかたサンブラザの管理運営に取り組みれるよう、区分所有者集会等で、管理組合の設立に向けて働きかけをされたが、管理組合立上げの機運は高まっていない。 本市では、区分所有者中心の管理運営を促進するため、令和元年度に本市持株比率の更なる引き下げ及び本市職員の取締役の派遣廃止を行い、会社の更なる民営化を進めたことにより、現在、同社は本市の調査権が及ぶ団体ではなくなり、区分所有者主体の経営がなされることになっている。 今後の管理組合の設立については、区分所有者による自主的な判断に委ねられるものとなったと考える。 なお、会社会計と預り金会計については、平成27年度から区別し、それぞれの口座において適正に管理している。

【9】人権まちづくり協会に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
121	中期的な「経営プラン」を策定すべき 〔報告書108ページ〕	市では平成25 年3月に策定した『「枚方市行政改革実施プラン」◀前期(平成25 年度～平成27 年度) ▶』においては、「平成27 年度までに設立趣旨に基づく今後の活動内容と、必要な人員、財務内容などを明らかにした中期的な『経営プラン』などの策定を要請し、経営健全化を促進する」とされている。 平成25 年現在、中長期計画案は策定されておらず、速やかな対応が必要と考える。 なお、人権まちづくり協会では平成27 年度に設立10 周年を迎える予定であり、10 周年記念事業の実施を予定しているとのことである。比較的大規模な事業となるのであれば当該事業の計画を中長期計画へ反映していくことが求められる。	人権まちづくり協会 (人権政策室)	平成27年度に策定した。
122	補助金、委託料の積算根拠の合理性を確保すべき 〔報告書109ページ〕	市は人権まちづくり協会全体の運営に係る費用(いわゆる運営費)を対象として枚方人権まちづくり協会事業活動に伴う補助金(人権協会活動補助金)を支出している。一方で、人権啓発事業等の事業を委託している。 同補助金の交付金額算定の考え方には、次の課題が見られた。 ・人権協会活動補助金に積算されている「運営に要する間接的な経費の48%」の根拠が平成22 年度当時の業務量算出結果を使用したものであり、平成24 年度現在も当該割合を見直すことなくそのまま使用していた。 ・人権政策室以外の課(産業振興課、福祉総務課、教育相談課)による委託事業や自主事業においても業務量が一定発生しているにもかかわらず、これらの事業には「運営に要する間接的な経費」を按分していない。 現在の補助金交付金額算定の考え方による計算方法(業務量割合含む)が合理的なものであるのか、毎年検討していくことが望まれる。	人権政策室	・枚方人権まちづくり協会へ支出していた補助金については、No.91記載のとおり平成30年度から廃止した。 ・各種委託料に積算されている「運営に要する間接的な経費」の按分率については、平成30年度から業務量に応じた適正な按分率に見直し支出することとした。

【10】市民活動支援センターに対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
123	会費受入時の書類の承認印漏れに対応すべき 〔報告書112ページ〕	会費の入金受入時には、「会費入会申込書」を受け、入金を受けている。当申込書には理事長欄、事務局長欄、受付欄があるが、承認押印がされていないものが多数見られた。 承認押印がないと、入金処理が適切になされないリスクがある。入金時の伝票において、担当者印、承認印が押印されているものの、受入に関する証憑は重要な書類であり、それぞれ責任の所在を明らかにするために承認押印することが求められる。また、入金伝票の重要な根拠証憑とし、当申込書を入金伝票に併せて綴じて保管しておくことが望まれる。	市民活動 支援センター (市民活動課)	入会申込書の様式を変更し、承認の押印漏れがないようにするため、団体会員は入会申込書を利用して確認を行い、個人会員については振込用紙を利用して確認を行うこととした。また、入会会員の情報はデータで適切に管理することとした。

【11】文化観光協会に対する指摘事項

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
124	現金の管理方法を見直しすべき 〔報告書119ページ〕	文化観光協会では受託事業費関連、運営費関連の現金につき、各々出納帳を作成し、受払取引があった日のみ担当者が記帳を実施するとともに、残高を確かめている。 しかしながら、残高を確かめた際において金種表の作成はなく、また残高を確かめていることを上司が承認したとの説明をうけたが、承認した者の承認印はなかった。 現金は不正に流用されるリスクの高いものであり、現金管理の責任を明らかにするように担当者は金種表を作成し、そのうえで出納帳と照合することが求められる。さらに、上司による適切な確認を経たうえでの承認印を押印することが求められる。	文化観光協会 (文化観光課)	文化観光協会では、特定非営利活動会計、同鍵屋勘定(指定管理者制度)、収益事業会計の3会計に分けて、事務局長(会計事務責任者)が小口現金管理者を3人指名し管理させている。同規則第5条第2項の規定に基づき、小口現金管理者が毎月、管理状況を事務局長に報告する際、帳簿、金種表、現金、領収書等を同一の様式を用いて報告を行うようにさせ、事務局長は照合の後、確認印を押印している。なお、鍵屋勘定については、場所が事務所と離れていることから、現金との照合は、鍵屋資料館館長に委任し、事務局長は金種表、帳簿等によって報告を受け、照合し、確認印を押印している。
125	棚卸結果報告書の承認手続を見直しすべき 〔報告書119ページ〕	文化観光協会では市民サービスセンター内で販売している商品について、決算日の棚卸資産報告書を作成し、財産目録に計上している(平成24 年度末計上額2,777 千円)。財産目録に計上される金額の根拠資料のひとつとして棚卸資産報告書は棚卸実施者だけではなく、上司による記載内容の確認を行い、押印を行うことが望まれる。 しかしながら、棚卸結果報告書においては、棚卸実施者及び承認者の押印が無かった。棚卸実施者だけではなく、承認者も棚卸結果報告内容を確認したとのことであるが、第三者にも確認したことを明らかにし自らの責任履行を明確にするためにも押印を行うことが望まれる。また、当該確認手続を文化観光協会内で規定化することが望まれる。	文化観光協会 (文化観光課)	収益事業は、観光ステーションと鍵屋資料館で実施している。平成26年度末から、2部署で提出される期末在庫報告書に各担当者が押印し、本部事務局で作成する棚卸結果報告書に実施者と局長が押印している。
126	合計残高試算表の承認手続を見直しすべき 〔報告書120ページ〕	文化観光協会では月次で合計残高試算表を出力し、収支状況を事務局長が把握し、かつ、各総勘定元帳と合計残高試算表との照合を事務局長が確かめているとの説明を受けた。 しかしながら、合計残高試算表において確認欄の書式があるにもかかわらず押印をしていなかった。確認を実施した際に押印を行うことが求められる。	文化観光協会 (文化観光課)	平成27年4月の合計残高試算表より、事務局長が承認印を押印している。
127	入館証に管理番号を付番すべき 〔報告書120ページ〕	鍵屋資料館の入館者は資料館窓口で現金を支払ったうえで、窓口の担当者が入館証を発行している。 しかしながら、入館証においては連番となった管理番号を記載していなかった。管理番号の記載がないと、入館者数と入館料収入金額の整合性を確認しづらく、入館料の現金を不正に流用されるリスクが高くなる。 入館証においては管理番号を記入することが求められる。	文化観光協会 (文化財課)	在庫が少なくなったので、平成29年3月に管理番号を印字した入館証を作成した。在庫が無くなりしたい使用する。
128	中期的な「経営プラン」を策定すべき 〔報告書120ページ〕	市では平成25 年3月に策定した『「枚方市行政改革実施プラン」《前期(平成25 年度～平成27 年度)》』においては、「平成27 年度までに設立趣旨に基づく今後の活動内容と、必要な人員、財務内容などを明らかにした中期的な「経営プラン」などの策定を要請し、経営健全化を促進する」とされている。 平成25 年現在、中期計画案は策定されておらず、速やかな対応が必要と考える。 なお、文化観光協会では平成24 年度に「15 周年記念事業積立資金」「備品購入積立資金」への組入れをそれぞれ500 千円、300 千円を行っているが、これらの積立資金の組入れ及び取り崩し計画を策定していない。今後、当該積立資金への組入れを計画したいとのことであるので、これらの積立資金の組入れ及び取り崩し計画を策定するとともに中期計画へ反映していくことが求められる。	文化観光協会 (文化観光課)	平成28年5月 特定非営利活動法人 枚方文化観光協会(中期経営計画) 策定済

No.	項 目	監査の意見(要旨)	担当部署	意見への対応
129	市から預かった書籍の販売に関する覚書を締結すべき 〔報告書120ページ〕	市は観光に関する書籍を発刊のうえ、鍵屋資料館で販売できるよう、鍵屋資料館の指定管理者である文化観光協会に預けて販売させている。 しかしながら、当書籍を文化観光協会との間で預けたうえで販売させる旨の覚書を交わしていない。当書籍を紛失した場合の対応や今後当書籍の販売が終了した際の対応(返品等)の事務が適切になされるためにも、預り書籍名、預り方法、保管方法、預り期間完了時の対応等について取り決めた覚書を交わすべきである。	文化財課	預り書籍名、預り方法、保管方法、預り期間完了時の対応等について取り決めた覚書を締結しました。(平成27年3月25日締結の市立枚方宿鍵屋資料館指定管理者基本協定書に付随する覚書)
130	負担金支出のあり方を検討すべき 〔報告書121ページ〕	市は補助、委託に限らず、負担金支出時においてもその支出効果、必要性を検討したうえで判断することが求められる。 しかし、市が文化観光協会に対して支出した負担金はここ10年ほど毎年145口分(1口30千円であるため、合計435千円)であり、変更していない。任意団体として設立された当時、応分の負担を市が担う方針を決め、当時の負担金口数の約半分である150口とした経緯があったという。しかし、平成24年度現在では、負担金収入総口数273口であり、市負担口数が145口である根拠は特にない、との説明を受けた。 市税を投入しているのであるから、その支出効果、必要性を検討したうえで、支出の判断を行うことが求められる。 一方、負担金を受けた文化観光協会においては運営費補助金と同様に、特定の事業費に充ててはいない、という状況から、当支出が実質的に運営費補助金とみなされるか検討していくことが求められる。なお、市の事務事業評価においても同様の指摘がなされており、市においても検討途上であるとのことである。	文化観光課	負担金については、人件費を除いた協会の自主事業に充当されている。 一方、運営費補助金については、委託事業や自主事業以外の団体の運営経費に充当することで一定の整理を行った。 今後も引き続き負担金の適正な執行に努める。
131	受託事業費の積算方法の見直し及び運営費補助金のあり方を検討すべき 〔報告書121ページ〕	文化観光協会は、市から複数の事業を受託している。 しかし、文化観光協会の各事業の受託事業実績報告書において報告されている人件費は各事業において稼動した非常勤職員(臨時職員含む)の人件費のみであり、常勤職員等の他事業と兼務している職員の人件費を積算していない。常勤職員等(一部の非常勤職員含む)の人件費は、市補助金である「文化観光協会活動補助金」の補助対象事業費として積算され、法人全体の運営に係る費用(いわゆる運営費)のひとつとして補助金が充当されている。 文化観光協会が市外郭団体等として位置づけられ、市から委託や補助が当然になされている状況が過去から続いていることや、委託事業はすべて随意契約方式により契約しており、他事業者が契約を締結する可能性がない環境であることから、各契約ごとの厳密な積算が求められず、委託対象事業費と補助対象事業費が混在しているものと考える。 以上のことから、いわゆる運営費に対する補助制度は補助に対する効果が十分に確認できない。市税を投入して行う補助金として必要であるのか十分に検討することが求められる。本来、各受託事業に対応した工数を見積ったうえで、各受託事業費として積算するべきと考える。	文化観光課	平成27年度から委託事業において報告されている人件費については、委託料での積算とし、運営補助金の積算からは除いている。 また、平成26年度についても、運営補助金の精算を行うなど整理を行った。