

25宗コ協第741号  
平成25年12月6日

宗像市監査委員 岩本 隆志 様  
宗像市監査委員 植木 隆信 様

宗像市長 谷井 博美  
(市民協働・環境部 コミュニティ・協働推進課)

財政援助団体等監査の結果に基づく措置状況について(報告)

平成25年11月27日付25宗監第152号で通知のあった標記の件について、  
別紙のとおり報告します。

財政援助団体等監査の結果に基づく措置状況について（報告）

（別紙）

（監査実施時 コミュニティ課） 実地監査実施日：平成24年11月28日 監査対象年度：平成23年度

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>赤間地区コミュニティ運営協議会に対する公の施設の指定管理及び財政援助に関する事務について、次のとおり不備や不適切な点があり、改善を要する事項が認められた。</p> <p>1 公の施設の指定管理について</p> <p>(1) 指定管理の指定申請について</p> <p>平成23年度から平成25年度に係る指定管理の申請に伴う関係書類のうち、収支計画書の様式第3号及び様式第4号について、既に記載している経費以外の経費を記入する場合は、備考の欄にその内容を記入することとなっているが、記入されていないにもかかわらず受理している。</p> <p>(2) 基本協定書について</p> <p>ア 基本協定書第8条第2項の利用料金について、指定管理者は市長の承認を得て額を定めるものとするがあるが、平成23年10月19日に行った定期監査において市長の承認に関する事蹟が確認できず、指摘をしている。</p> <p>指摘後、平成23年12月20日に利用料金の承認申請が提出され、同日で承認をしているが、それまでは承認を得ていない利用料金が徴収されていたにもかかわらず、その確認や指導を行っていない。</p>	<p>1 公の施設の指定管理について</p> <p>(1) 指定管理の指定申請について</p> <p>平成25年度から、各地区のコミュニティ運営協議会の会計システムの見直しを行い、帳票等の標準化を図りました。併せて指定管理の指定申請の書類と整合させました。</p> <p>指定管理の指定申請を受付するにあたり、宗像市コミュニティ・センター条例施行規則の様式第3号及び様式第4号について、記載のない経費は備考欄に内容が記入してあるかを確認し、申請書を受理しました。</p> <p>(2) 基本協定書について</p> <p>ア 基本協定書第8条第2項の規定に基づき、利用料金の承認申請書を提出し市で承認後、利用料金を徴収するように改めました。</p>

イ 基本協定書第8条第3項の利用料金の減免について、指定管理者はあらかじめ市長の承認を得て定めた基準により、減免をすることができることとあるが、減免の対象団体等を把握していない。

ウ 基本協定書第9条第2項の指定管理料について、指定期間内において3,483万9千円を上限とすることを原則とするとあるが、基本協定締結の起案文書に積算書等を添付していないため、額の算定の根拠がわからない。

エ 基本協定書第14条の事業計画書の記載事項について、同条第1項第2号に管理業務の実施計画とあるが、平成24年3月22日に提出された事業計画書は、管理業務である施設の利用等に関する記載がないにもかかわらず受理している。

また、管理業務に関する収支予算書として提出された予算書は、市委託料の欄に指定管理料以外の業務委託料が含まれているため、宗像市コミュニティ・センター赤間会館（以下、「赤間コミセン」という。）に係る管理業務の収支が明確でないにもかかわらず、その確認や指導を行っていない。

オ 基本協定書第19条第1項の管理業務の実施状況に関する評価について、事業年度終了後60日以内に実施しなければならないとあるが、評価を行っていない。

カ 基本協定書第21条に定めたアンケート等が実施されていないにもかかわらず、そのことを指導していない。

イ 市、市教育委員会、コミュニティ運営協議会、コミュニティ運営協議会の各部会団体が利用申請を行う場合については、利用料金の減免を承認できるという基準を再確認し、減免するよう指導しました。

ウ 平成25年度から職員に指定管理料の算定根拠が分かるような資料を添付し、基本協定締結の起案文書を作成するよう指導しました。

エ 事業計画書の受付に際しては、職員に記載事項に遺漏がないかよく審査するように努め、受理するように指導し、改めました。

平成25年度からコミュニティ運営協議会の会計システムの見直しを行い、これまでの財源内識別の予算・決算書から、管理業務（収益事業）とまちづくり交付金（非収益事業）に分けて、それぞれの予算書、決算書を提出するように改めました。

管理業務（収益業務）の収入については、指定管理業務と、その他の委託業務等として、それぞれ区分していますが、支出については人件費、役務費等の各費目・節ごとに、指定管理委託料とその他委託業務等に区別することが困難なため、合算しています。

オ 平成24年度事業終了後、60日以内に管理業務に関する実施評価を行うよう指導し、評価を実施いたしました。

カ 平成25年度から、コミュニティ・センター事務所窓口にアンケート用紙、アンケート回収箱を設置しました。実態としては、直接コミュニティ事務局及び市に意見等を述べられる事が多く、アンケートと直接の意見等を伺いながら随時事務改善等に努めています。

(3) 仕様書について

施設等の修繕終了後は修繕箇所等が確認できる書類を提出することとあるが、書類が提出されていないにもかかわらず、そのことを指導していない。

(4) 事業報告書について

宗像市コミュニティ・センター条例第8条の事業報告書の作成及び提出について、管理経費の収支状況として提出された決算書は、市委託料の欄に指定管理料以外の業務委託料が含まれているため、赤間コミセンに係る管理業務の収支が明確でないにもかかわらず、その確認や指導を行っていない。

(5) 支出負担行為(写し)について

年度協定書の原本は第3条の条項に訂正箇所があるが、支出負担行為書(写し)に添付している年度協定書の写しには訂正箇所がない。

(6) 利用料金、経費等について

ア 利用料金の収納作業は、月締めで集計を行い預金口座に入金されているが、翌月の下旬以降に入金されているものが多数あり、入金処理に日数を要しているにもかかわらず、適切な指導を行っていない。

イ 利用料金の収納額に、条例及び基本協定書にないキャンセル料が含まれているが、適切な指導を行っていない。

ウ 施設の利用促進のためのコミュニティ活動費30万円は、あかま宿まつりの財源に充てられている。開催にあたり準備等で施設

(3) 仕様書について

施設等の修繕等の確認は、仕様書に則した書類提出による確認方法に改めました。

(4) 事業報告書について

(2)基本協定書について 工の管理業務に関する収支予算書の措置状況と同様です。

(5) 支出負担行為(写し)について

当該支出負担行為書(写し)は訂正箇所がある年度協定書の写しに差し替えました。

職員にこの件のように差し替え(訂正等)が生じた場合は、関係する書類の処理も忘れず差し替えるように指導しました。

(6) 利用料金、経費等について

ア 入金までの日数を短縮するよう指導し、最長1週間以内に入金するように改めました。

イ 利用料金の取り扱いについての協議を行っています。市民活動交流館等の他の公共施設の条例施行規則を参考に、早急に制度改正等の結論を出し、適切な指導を行います。

ウ 今後、赤間コミセンを会場とする文化祭等の事業に活動費の財源を充てるよう指導しました。

は使用されているが、当日のまつりの会場は赤間コミセンではない。施設の利用促進の活動費であれば、会場を赤間コミセンとした事業が望ましい。

エ NHK放送受信料は2か月毎に支払われているが、事務の簡素化及び費用の軽減を図るため、1年払いまたは半年払いに見直すべきである。

## 2 まちづくり交付金について

### (1) 実績報告書について

実績報告書に事業の実施内容及び実施回数等が報告されていないにもかかわらず、適切な指導を行わず、受理している。

### (2) 経理について

部会への経費は年度当初に予算額と同額が支払われ、年度終了後に不用額が預金口座へ入金されているが、入金額の内訳が不明であるにもかかわらず、適切な指導を行っていない。

## 3 備品について

備品台帳と備品が一致しておらず、また、管理ラベルをちょう付していないものが多数ある。さらに、ちょう付している管理ラベルの備品番号が統一されていないなど、備品の管理が適切ではない。

エ 監査後に放送受信料を1年払いまたは半年払いに見直すように指導しましたが、当方の指導力不足で見直されていませんでした。支払い方法の見直しについて、再度改善するよう指導を行いました。

## 2 まちづくり交付金について

### (1) 実績報告書について

まちづくり交付金の実績報告書に事業の実施内容等を明記させ、また総会資料(実績報告)を添付するように改めました。

### (2) 経理について

部会単位で予算管理及び執行する場合には、部会での事業計画や収支報告を受け、決算し入金するように指導しました。

## 3 備品について

市及びコミュニティ運営協議会の備品台帳と備品を突合して整理し直しました。

管理ラベルの不備についても、台帳と備品が一致するように整備し、管理を行うように見直しました。