

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		特定非営利活動法人 茨木シニアカレッジ （健康医療部 長寿介護課）	
指摘事項		講じた措置又は経過の報告	
1	スタッフ等への交通費について、「コミュニティデイハウスオアシス平田に於ける講師等に対する謝礼金及び報償費の支給に関する支出基準について」で定めていますが、定められた基準通り支払いをしていない事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月1日
		今後は実活動日を支出基準にするため、令和6年10月1日付けで、”講師等に対する謝礼金及び報償費等の支給に関する支出基準について”を改定いたしました。	
2	事業実施計画書及び事業実施報告書の利用料等の金額が誤っていました。	措置状況	措置済 令和6年 10月 1日
		利用者の利用形態（午前のみ利用、1日利用昼食ありなど）に応じて利用料を決めています。令和5年度事業実施計画書及び事業実施報告書の【6】利用料等の設定の特記事項に利用形態ごとの徴収額をそれぞれ記載しました。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		特定非営利活動法人 茨木シニアカレッジ （健康医療部 長寿介護課）	
委員意見		今後の方針等	
1	帳簿の管理について、街かどデイハウス・コミュニティデイハウス監査・会計に関する事務について（以下、「マニュアル」といいます。）において、入金が発生した際には、小口現金と一括にして扱わないようにしてくださいとされていますが、利用料、給食費と小口現金を一括して帳簿に記載していました。 また出金については、小口現金以外の出金は、出金内容を現金出納簿に転記する。小口現金からの出金は、小口現金出納簿に出金内容を転記するとされていますが、インターネット通信費以外の全ての出金について、一つの帳簿に記載していました。 出納簿を整理し、マニュアルに沿った帳簿管理をするよう検討してください。	令和6年8月分より、現金出納帳・小口現金出納帳を作成しました。	
2	収支決算書について、次年度繰越金と積立金の合計金額と預金口座の残高との整合性の確認がとれませんでした。要因の調査に努め、整理するとともに、毎年度末においても次年度繰越金と預金口座の残高の整合性がとれているかの確認をしてください。	整理して、次年度繰越金と預金口座の残高の整合性を確認しました。今後は毎年度末においても確認します。	
3	給食費や報償費の決定方法が不十分と考えられる事例が見受けられました。事業の透明性確保のため、法人として適切な意思決定となるよう決定手続きの見直しを検討してください。	令和6年10月1日付で支払い基準及び給食費徴収の取り決めをNP0法人理事長とコミュニティデイハウス代表者、会計責任者の3人で作成しました。	
4	スタッフ報償費は謝礼であり、労働の対価ではないとのことなので、誤解が生じることがないように、謝礼金及び報償費の支給に関する支出基準や様式等を整理してください。	今後、誤解が生じることがないように基準や様式等を整理します。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		健康医療部 長寿介護課	
委員意見		今後の方針等	
1	スタッフについて、規程中に、労働者として扱っていると誤解を与えかねない文言が見られた。過去にも同様の事例が散見されるため、他の補助団体においても適正な規程や様式等を整備するよう促すなどの対応をされたい。	これまでは、各事業所に対して口頭で個別に規程等の修正を促してきましたが、今後は毎年度開催している事業所連絡会の場で、「スタッフを有償ボランティアとして扱う場合は、規程やスタッフ募集チラシ等から、労働者として扱われると、誤解を与えかねない文言は記載しないように」と、全事業所に対し通知します。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		茨木市山手台地区福祉委員会 （こども育成部 子育て支援課）	
指摘事項		講じた措置又は経過の報告	
1	スタッフ報償等支払明細について、スタッフの活動時間合計及び支払金額が誤っている事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月15日
		スタッフ報償等支払明細の活動時間合計及び支払金額を以下のとおり修正しました。 〇〇氏 8月分 活動時間合計 44.00時間 支払金額 35,200円	
2	交通費及び報償費について、出金伝票と交通費および報償費請求書兼領収書の金額が一致しない事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月15日
		請求書兼領収書が2枚に別れてしまっていたため1枚回収できておらず金額が一致していませんでした。 未回収の請求書兼領収書を回収し1枚に訂正しました。	
3	交通費および報償費請求書兼領収書について、交通費及び交通費の合計金額、請求金額が誤っている事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月15日
		交通費および報償費請求書兼領収書の時間等の記入ミスのため、11月分と3月分を以下の通り修正しました。 （11月分） 11月15日分研修報償費1600円 11月21日分交通費800円報償費400円 11月分合計金額2,800円 （3月分） 3月5日分交通費800円報償費1600円 3月分合計金額2,400円	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		茨木市山手台地区福祉委員会 （こども育成部 子育て支援課）	
指摘事項		講じた措置又は経過の報告	
4	スタッフの活動日及び活動時間数について、スタッフ報償等支払明細とスタッフ活動表で一致しない事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月15日
		スタッフ報償等支払明細を18日（水）12：30から15：30活動に訂正しました。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		茨木市山手台地区福祉委員会 （こども育成部 子育て支援課）	
委員意見		今後の方針等	
1	出納簿について、事故防止の観点から、権限者が毎月末に確認を行い、確認したことの記録を残すことを検討してください。	代表が月初に先月分の出勤簿を確認の上、押印をいたします。	
2	スタッフ報償費は謝礼であり、労働の対価ではないとのことなので、誤解が生じることがないように、規程や様式等を整理してください。	ひろば単独で変更できないので、ななつ星の規程を見直すよう提案し検討いたします。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		こども育成部 子育て支援課	
委員意見		今後の方針等	
1	スタッフについて、規程や様式中に、労働者として扱っていると誤解を与えかねない文言、表現が見られた。過去にも同様の事例が散見されるため、他の補助団体においても適正な規程や様式等を整備するよう促すなどの対応をされたい。	マニュアルに有償ボランティアにかかる文言の追記を検討するとともに、参考様式の最新版を全団体に共有する。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団 （福祉部 地域福祉課）	
指摘事項		講じた措置又は経過の報告	
1	指定管理者は、本業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない（基本協定書第16条）としていますが、取扱責任者等報告書において人数のみを記載して業務従事者を定めていない事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和6年10月10日
		令和6年度からは氏名を含んで報告し、報告内容を改めております。	

監査結果に対する措置状況

監査の種類		財政援助団体等監査	
監査実施期間		令和6年7月12日（金）～ 8月23日（金）	
監査対象 （所管部課）		福祉部 地域福祉課	
委員意見		今後の方針等	
1	指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする（基本協定書第22条）としているが、実際は本業務以外の業務をあわせた拠点区分で口座を運用している。実態と協定が異なる運用を行っていることから、本業務と他の業務の経理について分別管理できる体制を維持しつつ、整合性を図られたい。	本事業固有の帳簿を備えることで、本業務と他の業務について分別管理することができ、本業務の支出と収入を適切に管理することが可能であることから、指定管理者と協議の上、対応します。	
2	令和5年度事業報告書の収支決算書において、収支差額が0円であった。指定管理料の精算のために決算見込値の提出を受けていたということであるが、指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない（地方自治法第244条の2第7項）とされており、当該公の施設の管理の適正を確保すべく、指定管理者による管理の実態を把握するために、正しい収支状況の提出を求められたい。	令和5年度分の処理において、実際の運用は、基本協定書に記載の年度終了後30日以内ではなく、14日以内としていました。指定管理者においては、4月末日までに、収入状況の算出ができるとのことであります。このことから、今後は、基本協定書を厳守した提出期限を設定したうえで、正確な収支状況を記載した収支決算書を提出させます。	