

令和5年度

茨木市監査結果報告書

令和5年(2023年)11月

茨木市監査委員

監 報 第 6 号
令和 5 年 11 月 16 日

茨木市議会議長
下 野 巖 様

茨木市監査委員	定 兼	徹
同	伊 藤	真 紀
同	坂 口	康 博
同	米 川	勝 利

財政援助団体等監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき、令和 5 年度財政援助団体等監査を実施し、同条第 9 項の規定に基づき、その監査の結果に関する報告を次のとおり決定しましたので、提出します。

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、財政援助団体等監査を実施し、監査委員の意見を決定しました。なお、監査は、茨木市監査基準に準拠して行いました。

第1 監査の期間

令和5年7月14日～8月23日

第2 監査の対象

下記の団体の令和4年度の補助金等に係る出納その他出納に関連した事務

【財政援助団体】

○ 一般社団法人幸仁福社会

(重度重複障害者等支援事業補助金、生活介護事業所入浴サービス促進事業補助金)

所管部課 福祉部 障害福祉課

○ ライフサポート「ふれんず」

(コミュニティデイハウス事業補助金)

所管部課 健康医療部 長寿介護課

【指定管理者】

○ 春日小学校区地域協議会

(春日コミュニティセンター指定管理者、指定管理料及び利用料金での運営)

所管部課 市民文化部 地域コミュニティ課

第3 監査の着眼点

監査は、補助金等については、必要性や交付の目的に沿って適正かつ効率的に執行され、十分効果を上げているかなどに着眼点を置き、実施しました。

公の施設の指定管理については、業務が適正かつ効率的に行われ、十分な効果を上げているかなどに着眼点を置き、実施しました。

第4 監査の実施内容

監査は、団体から関係帳簿及び書類の提出を求め、必要に応じて関係者から説明を聴取することにより行いました。

第5 監査の結果

交付された補助金等及び公の施設の指定管理について、出納その他出納に関連した事務の執行に関し、監査した限りにおいて、次に掲げる指摘事項及び委員意見を付す事例が見受けられました。また、その他にも、口頭等で注意を促しました。

なお、指摘事項及び委員意見は全て監査実施時点のものです。

○ 一般社団法人幸仁福社会

(1) 団体概要等

広く一般市民、特に高齢者・障害者に対し、介護保険法、障害者総合支援法、児童福祉法に基づく各種事業を行うことにより、高齢者・障害者に対する支援及び福祉の増進を図ることを目的とされています。

- (2) 補助対象事業
- ① 重度重複障害者等支援事業補助金
 - ② 生活介護事業所入浴サービス促進事業補助金

- (3) 補助金交付額
- ① 2, 866, 900円
 - ② 3, 254, 000円

- (4) 交付年月日
- 令和4年12月26日
 - 令和5年 5月25日

(5) 監査結果

【指摘事項】

- ・ 重度重複障害者等支援事業補助金について、行動援護者であって重度障害者に該当するものに対する生活介護は対象外とする（茨木市重度重複障害者等支援事業補助要綱第3第2項第3号）とされていますが、当該要件に該当するものを補助対象として請求している事例が見受けられました。
- ・ 生活介護事業所入浴サービス促進事業補助金について、対象者1名につき各週（日曜日から土曜日までの7日間のことをいう）の上限を3件までとする（茨木市生活介護事業所入浴サービス促進事業補助要綱第2第2項）とされていますが、1週間につき4件請求している事例が見受けられました。

○ ライフサポート「ふれんず」

(1) 団体概要等

平成26年度に街かどデイハウスの事業を開始し、令和2年度からコミュニティデイハウスへ移行されました。高齢者の健康づくり、生きがいに役立つ事業を実施されています。

(2) 補助対象事業 コミュニティデイハウス事業補助金

(3) 補助金交付額 5,754,561円

(4) 交付年月日 令和4年4月25日

(5) 監査結果

【指摘事項】

- ・ 入金が発生した際には、手元に現金を保管せず、できるだけ速やかに街デイ・コミデイの専用口座へ入金してください。（小口現金と一括にして扱わないようにしてください。）（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）とされていますが、利用料及び食事代の出納の記録を金銭出納帳（小口現金）で行い、小口現金として取り扱っていました。
- ・ 入金（出金）が発生する場合は入金（出金）伝票を起票すること、小口現金についても、入金（出金）伝票を起票すること（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）とされていますが、入金伝票及び出金伝票を作成していない事例が見受けられました。
- ・ 報償費の支払いが大幅に遅延している事例が見受けられました。

【委員意見】

- ・ 利用料及び食事代の収入を、いったん小口現金に入金したあと専用口座に入金するなど、小口現金として取り扱うべきでない収入または支出を小口現金として取り扱っている事例が多数見受けられました。

小口現金とは、都度発生する少額の支払いに対応するために便宜上保管しておく現金のことです。利用料等の収入は、収入として預金口座に預けるまで、支払いに使用することは適切ではありません。また、支払いに期日が設けられている高額の支払いは、別に出金、支払処理をするものであり、小口現金から支払いするものではありませんので、適切に処理してください。

- ・ 各種出納帳について、事故防止の観点から、権限者が都度確認し、確認したことの記録を残すことを検討してください。
- ・ 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、その位置付けに沿った取扱いとなるよう、報償費に関する規程や様式を整理してください。

○ 春日小学校区地域協議会

(1) 団体概要等

春日小学校区の地域住民と各種組織の協働により、地域の課題について話し合い、解決に向けた取り組みを進め、自主的、主体的にまちづくりを推進し、地域の特色と個性を生かした住みよい活力のある地域コミュニティの実現を目指すことを目的とされています。

(2) 指定管理業務

コミュニティセンター施設の管理及び利用の許可に関する業務

(3) 基本協定の指定期間 令和3年4月1日～令和6年3月31日

(4) 指定管理料 1, 592, 958円

(5) 利用料金収入 1, 411, 600円（冷暖房利用料等含む）

(6) 監査結果

【指摘事項】

- ・ 受付員の謝礼金支給額について、謝礼金支給計算書と活動シフト表で記載内容が一致しない事例が見受けられました。
- ・ 謝礼金に対する所得税及び復興特別所得税について、源泉徴収されていない事例及び徴収金額が誤っている事例が見受けられました。
- ・ 源泉所得税の領収証書の税額と報償金領収書の源泉徴収税額の合計金額が一致しない事例が見受けられました。
- ・ 領収証の金額と現金出納簿及び貯金通帳の金額が一致していない事例が見受けられました。
- ・ 収入（支出）があった場合は、すみやかに入金（出金）伝票を作成し、事故防止の観点から、権限者が定期的に確認し、確認印を押印する（コミュニ

ティセンター管理運営の手引き)とされていますが、いずれの伝票も作成していませんでした。

- ・ 還付金等の日々の少額な支出について、あらかじめ小口現金として一定額の運営資金を口座から引き出し、小口現金から支出し、小口現金出納簿にもれなく記載する(コミュニティセンター管理運営の手引き)とされていますが、還付金用に口座から小口現金へ払い出した金額及び還付金として支出した金額のいずれも記載していませんでした。
- ・ 報償費の支払いにあたっては、支払額を事前に総会等で決め、明文化しておく(コミュニティセンター管理運営の手引き)とされていますが、総会の議事録等に記載していませんでした。

【委員意見】

- ・ 受付員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、その位置付けに沿った取扱いとなるよう、関係書類を整理してください。
- ・ 小口現金や利用料金等の出納簿について、確認の記録がないものや年度に1回しか確認の記録をしていない事例が見受けられました。事故防止の観点から、担当者が取引の都度、現金の実際の有高と出納簿を照合するなどの確認を行った記録を残し、権限者においても定期的に確認を行い、確認したことの記録を残すことを検討してください。
- ・ 利用者から領収した料金について、領収後口座に入金するまで、時間を要している事例が見受けられました。

リスク回避の観点から、口座への入金頻度をあらかじめ定め、速やかに口座へ入金するよう検討してください。

- ・ 会計事務において、経理の正確性は重要です。収入又は支出があった際には、伝票を作成することになっており、作成された伝票により権限者による承認を行い、証拠書類と取引金額との照合を行います。

領収証の金額と現金出納簿及び貯金通帳の金額が一致していない事例、また、謝礼金に対する源泉徴収金額が誤っている事例が見受けられました。

収入や支出の際には、伝票を作成し証拠書類と照合して金額等に誤りがなにかを複数人で確認する等、事務処理の改善を検討してください。