

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）		
監査対象 （所管部課）	特定非営利活動法人生活サポート （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	<p>利用料について、1時間単位100円、1日単位400円、食事代400円（補助金交付申請書及び実績報告書【6】）と定めていますが、規定どおり徴収していない事例が多数見受けられました。</p>	措置状況	<p>措置済 令和4年 9月 1日</p> <p>利用者本人からの未徴収分の再徴収は、利用者との今までの関係性や、今後の利用への影響を考えると、とても難しいです。また、当該事業以外での収入がないことから、法人・代表者からの補填も困難であります。</p> <p>今後このような事態が起こらないよう、本監査後、徴収方法を見直し、9月25日の臨時総会で利用料・食事代について改めて確認し、下記事項を決議しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■利用料1時間当たり100円</li> <li>■利用料1日当たり400円</li> <li>■食事代1食あたり400円</li> <li>■徴収時には、利用者と互いに利用時間、食事の有無、料金を確認してから、徴収します。</li> </ul> <p>また、バラバラだった徴収のタイミングを「コミデイから帰るとき」と決めて、徴収もれを防ぎます。</p>
2	<p>コミュニティデイハウスの利用者の利用時間数について、スタッフが事業に従事し、報償費の支払われている時間を、利用時間数に重複して計上している事例が多数見受けられました。</p>	措置状況	<p>措置済 令和5年1月4日</p> <p>11月末までに令和3年度分の活動報告書、介護支援報告書を長寿介護課に再提出します。</p> <p>また、本監査後、事務手順とチェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■スタッフ勤務表と利用者出席表を作成し、会計担当2名と監査1名が日々勤務時間と利用時間の複数チェックを行い重複がないよう徹底します。（R4.10.24）</li> </ul> <p>令和5年1月4日に再提出済。</p>

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 （所管部課）	特定非営利活動法人生活サポート （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	
3	小口現金出納簿の11月1日以降の残高が全て不正確な金額となっていました。	措置状況
		措置済 令和4年12月1日 11月までに小口現金出納簿の修正を行い、長寿介護課に再提出します。また、本監査後、チェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。 ■今後においては、手書きの現金預金出納簿を作成します。並行して、市販の会計ソフトを利用し、会計担当2名と監査1名で日付・内容・残高の日々チェックを強化します。 （R4.10.24）  令和4年12月1日に再提出済。 市販ソフトは現在検討中です。
4	預金出納簿には「小口金出金」との記載があり、実際に預金口座からの出金があるにもかかわらず、小口現金出納簿には入金記載がない事例が見受けられました。	措置状況
		措置済 令和4年 9月 1日 現金入金伝票、小口現金出納簿に入金を記載しました。また、本監査後、事務手順を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。 ■小口現金用として預金口座から出金した時は、直ちに預金出納簿と小口現金出納簿に入金の記載をします。 ■会計担当2名と監査1名で日付・内容・残高の日々チェックを強化します。
5	利用料等の入金について、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入金管理を小口現金出納簿で行っていました。	措置状況
		措置済 令和4年12月1日 11月末までに、令和3年度分の小口現金伝票、小口現金出納簿から利用料及び食事代は売上傳票、売上簿に分けて管理します。 また、本監査後、事務手順を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。 ■小口現金出納簿とは別に売上傳票台帳を作成し、できるだけ速やかに売上集計し、売上入金します。（R4.10.24）  令和4年12月1日に再提出済。

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 （所管部課）		特定非営利活動法人生活サポート （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	
6	<p>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（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、4月から7月分の利用料を口座に入金していませんでした。</p>	措置状況	措置済 令和4年12月12日
		<p>10月末までに金庫内現金を確認し、入金します。また、本監査後、事務手順を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>利用料金等の入金管理用金庫と小口現金管理金庫はこれまでと同様に、それぞれ用意・管理し、できるだけ速やかに売上入金します。（R4.10.24）                      令和4年12月12日に入金済。</p>	
7	<p>収支決算書の前年度繰越金について、令和4年3月31日時点の預金口座残高及び小口現金出納簿残高の合計額を記載しており、令和4年4月以降に発生した前年度事業に関する収支を加味していませんでした。</p>	措置状況	措置済 令和5年2月2日
		<p>11月末までに、長寿介護課と確認して修正します。また、本監査後、事務手順を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>収支決算書作成後に発生する前年度事業に関します収支についても、長寿介護課から通知が届きしだい、計上します。（R4.10.24）                      令和5年2月2日に修正した内容で、長寿介護課に再提出済。</p>	
8	<p>人件費について、報酬単価を誤って支払っている事例が見受けられました。</p>	措置状況	措置済 令和4年 9月 1日
		<p>対象の活動支援員は、昨年度、体調不良により辞められており、支払い過ぎた報酬を回収することが大変困難な状況です。また、当該事業以外での収入がないことから、法人・代表者からの補填も困難であります。                      今後このような事態が起こらないよう、本監査後、チェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>報酬額算定時に会計担当2名と監査1名で氏名・報酬単価・勤務時間チェックを強化します。</p>	

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4年7月15日(金)～8月23日(火)	
監査対象 (所管部課)	特定非営利活動法人生活サポート (健康医療部 長寿介護課)	
	委員意見	今後の方針等
1	<p>小口現金出納簿に記載誤りや記載漏れがあり、帳簿残高と現金が一致していない状態が長期間続いていたにもかかわらず、権限者が確認印を押印していました。事故防止の観点から、現金の実際の有高と帳簿を都度突合してください。</p>	<p>本監査後、チェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>会計担当2名と監査1名で日付・内容・残高の日々のチェックを行うとともに、月末に権限者が帳簿等を確認する際は、小口現金保管金庫の残高も確認します。</p>
2	<p>出金伝票に代表者が押印していない事例が見受けられました。          実務上、伝票の作成及び確認を会計責任者のみで行い、権限者による承認は事後にまとめて行う場合があるとのことですが、会計処理を一人で行うことは望ましくありません。事故防止の観点から、常に複数人で確認できる体制を構築することを検討してください。</p>	<p>本監査後、チェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>会計処理については、会計担当2名と監査1名で日付・内容・残高の日々のチェックを強化します。          また、権限者の承認を得た後の書類を監査1名で押印漏れ等の不備がないか再度確認します。</p>
3	<p>内容の記載がない白紙の出金伝票に、担当者及び代表者が押印している事例が多数見受けられました。このような伝票を作成すると、権限者の承認を得ずに出金することが可能となり、不適切な会計処理につながります。厳に慎むとともに、入出金にあたっては、必ず伝票内容を確認したうえで押印してください。</p>	<p>本監査後、事務手順とチェック方法を見直し、9月25日の臨時総会で下記事項を決議しました。  <b>■</b>入出金時の伝票・出納簿確認については、会計担当2名と監査1名で日付・内容・残高を日々、チェックしたうえで押印します。</p>

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
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	<p>一般的に、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あり、支払いに期日が設けられるような請求や人件費の支払いは、別に出金、支払処理をするものであり、小口現金から支払うものではない。</p> <p>しかしながら、街かどデイハウス・コミュニティデイハウス監査・会計に関する事務マニュアルにおいて、口座引落とし以外の出金は全て小口現金で処理すべきとの誤解を招く表現となっていた。記載内容について整理されたい。</p>	<p>マニュアルの「5. 支出事務のフロー図」において、フロー図及び説明文を別添のとおり修正します。</p> <p>また、11月10日実施予定の街デイ・コミデイ連絡会において、各事業所に配布します。</p>
2	<p>コミュニティデイハウスの利用者の利用時間数について、スタッフが事業に従事し、報償費の支払われている時間を、利用時間数に重複して計上している事例が多数見受けられた。利用時間数は補助金額を算定する重要な要素であることから、毎月の利用実績報告の内容確認を適切に実施されたい。</p>	<p>スタッフ等としても登録のある利用者がいるコミュニティデイハウスについては、毎月の利用実績報告時に、スタッフ等の勤務時間帯がわかるもの（データ又は紙媒体）の提出を求めます。</p> <p>勤務状況等の資料と利用実績報告を突合し、利用時間の確認を行います。</p>

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 （所管部課）		特定非営利活動法人 健康と安心子育てを進める市民活動ツインズ （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	従業員の出勤日数及び出勤時間数について、スタッフ賃金等支払明細、交通費請求書及び賃金台帳間で、相互の記載内容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4年 10月 12日
		記載間違いがないよう徹底し、記載内容が一致するよう改善致します。	
2	使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない（労働基準法第34条第1項）とされていますが、休憩時間を与えていない事例が見受けられました。	措置状況	措置済 令和4年 10月 12日
		引き続きスタッフ募集をHP、ボランティア協会への問い合わせ等で行い、スタッフを増員し、休憩を取れる体制を作るよう改善致します。	
3	日々の一時預かり利用料について、利用料専用の出納簿に記帳する（茨木市地域子育て支援拠点事業ひろば型会計事務マニュアルP.13）こととされていますが、出納簿を作成していませんでした。	措置状況	措置済 令和4年 10月 12日
		ご指摘の通り一時預かり専用出納簿を作成致しました。	
4	日々の一時預かり利用料について、できるだけ速やかに（週単位または月単位）ひろば専用口座に入金してください（茨木市地域子育て支援拠点事業ひろば型会計事務マニュアルP.13）とされていますが、入金伝票の起票及び口座への入金が遅延していました。	措置状況	措置済 令和4年 10月 12日
		月ごとに入金し、入金伝票の作成を致します。	

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）		
監査対象 （所管部課）	特定非営利活動法人 健康と安心子育てを進める市民活動ツインズ （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	
5	出金伝票に記載の出金額と、領収書の領収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4年 10月 12日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払い用紙を発行して頂き、支払うように改善致しました。</li> <li>・記載に誤りがないかの確認をし出金額、領収書の一致を徹底致します。</li> </ul>	

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 （所管部課）		特定非営利活動法人 健康と安心子育てを進める市民活動ツインズ （こども育成部 子育て支援課）	
委員意見		今後の方針等	
1	現金出納簿の繰越残高が誤っている事例が見受けられました。正確な会計処理のため、また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。	承知致しました。そのように行います。	
2	つり銭用現金として2万円を出金して保管していましたが、金種票等を作成していませんでした。 つり銭用現金であれば、保管額の増減は生じませんが、保管額に誤りがないかや、金種が偏っていないかを都度確認する必要があります。 今後もつり銭用現金を保管するのであれば、金種票を作成するなど管理の記録を残すとともに、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。	ご指摘の通り金種票を作成し、管理致します。	
3	手元で保管していた現金を支払いに充てた事例が見受けられましたが、出納簿を作成していませんでした。都度発生する少額の支払いに対応するために手元で現金を保管する場合は、小口現金として管理し、小口現金出納簿を作成するようにしてください。また、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。	小口現金出納簿を作成し、記録を残します。	

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 （所管部課）	特定非営利活動法人 健康と安心子育てを進める市民活動ツインズ （こども育成部 子育て支援課）	
委員意見		今後の方針等
4	<p>スタッフの出勤時間及び退勤時間の記録が適切にされていませんでした。出退勤時間は日々出勤簿に記録し、管理を正確に行ってください。</p> <p>また、地域子育て支援拠点（以下「ひろば」といいます。）及び一時預かりに従事するスタッフについて、事業別の各開設日の従事者名や従事時間等を記録していませんでした。</p> <p>ひろば及び一時預かりについては、それぞれ定められた人数を配置する必要があり、一時預かりについては保育士の配置も必要です。事業の実施要件を満たしているかを確認する上でも、記録は必要ですので、日誌等に記載するなどし、記録を正確に残すようにしてください。</p>	<p>承知致しました。保育日誌、出勤簿に記録をするようにし管理致します。</p>

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）		
監査対象 （所管部課）	(株)Next Edge （こども育成部 学童保育課）		
指摘事項		講じた措置又は経過の報告	
1	収支予算書及び収支決算書について、収支が赤字になり一時借入金等で補填する場合は、その金額及び借入先を収支予算書（収支決算書）に記載する（茨木市放課後児童健全育成事業補助金申請の手引き7及び9）とされているが、収支の赤字にかかる補てんを記載をしていませんでした。	措置状況	措置済 令和4年10月17日
		弊社から担当課へ提出を行う際は、2021年11月5日に初版が公開された「茨木市放課後児童健全育成事業補助金申請の手引き」に従い記載を行います。またご指摘の書類に限らず不明な点、判断が分かれそうな点については積極的に質問をさせていただき統一した見解のもと書類作成ができるよう努めたいと考えています。  2021年6月提出分収支予算書：弊社にて作成しましたが記載がありませんでした。2021年6月提出当時明文化された手引きはなかったため記載していませんでしたが、今後の提出については2021年11月5日に初版が公開された「茨木市放課後児童健全育成事業補助金申請の手引き」に従い記載を行います。  2022年2月提出分収支予算書：弊社にて作成後、担当課にて修正。今後の提出については2021年11月5日に初版が公開された「茨木市放課後児童健全育成事業補助金申請の手引き」に従い記載を行います。また担当課にて修正があった際は担当課より連絡をいただき弊社で確認ができるよう協力体制を築きたいと考えています。  2022年4月提出分収支決算書：収支の赤字にかかる補填を記載した収支決算書を弊社にて作成、担当課へ提出。担当課側で収支の赤字にかかる補填部分の記載を削除。弊社から担当課へ提出する決算書については今後も引き続き2021年11月5日に初版が公開された「茨木市放課後児童健全育成事業補助金申請の手引き」に従い記載を行います。また担当課にて修正があった際は担当課より連絡をいただき弊社で確認ができるよう協力体制を築きたいと考えています。	

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4年7月15日（金）～ 8月23日（火）	
監査対象 (所管部課)	こども育成部 学童保育課	
委員意見		今後の方針等
1	<p>本件補助金において、令和4年4月6日に概算払交付の請求を受け、同年4月7日に支払処理を行っており、その概算払を必要とする理由は「事業運営を安定的に行うため」とのことである。しかしながら、概算払交付請求のあった日は事業完了後であり、事業運営を安定的に行うためという概算払を必要とする理由では整合性がとれていない。本件補助金補助要綱第7では、請求を受け審査の上適当と認めた場合に補助金を交付すると規定している。補助金事務の適切な執行について検討されたい。</p>	<p>概算払が支出の特例であることを踏まえ、概算払を行う際には、その必要性等について十分に審査し、補助金事務を適切に執行するように留意します。</p>
2	<p>本件財政援助団体の事業に係る収支について、本市の補助金交付を含めても、大幅に支出超過していた。事業の継続性に不安を抱かざるを得ない状況であるため、事業収支の報告だけでなく、団体の決算状況等を把握し、事業の目的を踏まえた、適切な対応を検討されたい。</p> <p>また、他の団体においても、団体全体の決算資料や、補助対象事業の収支を客観的に明示した資料の提出をもとめ、同様の状況が発生していないかの把握に努められたい。</p>	<p>当該補助金は、年度ごとに、要綱第2に規定する条件を満たす放課後児童健全育成事業を実施した事業者に対し補助金を交付するものであり、仮に団体の決算状況等から事業の継続性に不安を抱いた場合であっても、それをもって直ちに補助金の交付を停止できるものではないため、団体全体の決算資料の提出をもとめることについては、慎重に検討します。</p>
3	<p>本件補助金の対象経費について、経費の内容や範囲といった部分で、対象として認めるか否かの基準の明確化が不十分であるため、適正な補助金執行であるかに疑義を生じさせる事例が見受けられた。公金の執行として市民に疑念を生じさせないよう、基準の明確化を図られたい。</p>	<p>現要綱の別表で「事業実施に必要な経費」と規定している補助対象経費の支出科目を具体的に設定する（例：人件費、消耗品費等）など、基準の明確化を図ることができるように、要綱を改正する方向で検討します。</p>