

八代市監査委員公告第11号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、財政援助団体等監査の結果に対する措置状況報告書を、別紙のとおり公表します。

令和3年12月23日

八代市監査委員	江	崎	眞	通
八代市監査委員	上	原		治
八代市監査委員	前	川	祥	子

**財政援助団体等監査結果
に対する措置状況報告書
(令和3年 12 月)**

八代市監査委員

目 次

措置状況報告書

【令和元年度実施分】

- ◆ 教育政策課・・ 1

【令和2年度実施分】

- ◆ 泉支所地域振興課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- ◆ 株式会社 いずみ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- ◆ 観光・クルーズ振興課（旧観光振興課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- ◆ 一般社団法人 DMOやっしろ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

八市教政給第 285号
令和3年11月 15日

八代市監査委員 様

八代市教育委員会教育長

財政援助団体等監査結果に対する措置状況報告書の提出について

このことについて、下記のとおり提出いたします。

記

課 かい 名 教育政策課
監査対象年度 令和28年度～平成30年度
監査実施期間 令和2年2月5日 ～ 令和2年2月20日

【主管課に関する指摘事項】

主 管 課	指 摘 事 項	<p>安全・安心な学校給食を提供するにあたり、学校給食調理場の調理員が感染性胃腸炎に感染した場合の対応マニュアルは作成されているが、異物混入、調理機器の故障、自然災害発生時等への対応マニュアルは作成されていなかった。</p> <p>あらゆる緊急事態に、市全体で統一的、即時的に対応ができるよう、危機管理マニュアルの作成を行っていただきたい。</p>
	改 善 内 容	<p>指摘のあった対応マニュアルの作成については、「調理場で異常が発見された場合の対応・措置マニュアル」を令和3年7月16日付けで策定をいたしました。</p>

八 市 第 74 号-2
令 和 3 年 1 2 月 3 日

八代市監査委員 様

八 代 市 長

財政援助団体等監査結果に対する措置状況報告書の提出について

このことについて、下記のとおり提出いたします。

記

課 かい 名 泉支所 地域振興課
監 査 対 象 年 度 平成 29 年度～令和元年度
監 査 実 施 期 間 令和 3 年 2 月 4 日 ～ 令和 3 年 2 月 1 9 日

【主管課に関する指摘事項】

主 管 課	指 摘 事 項	ウ 指定管理者との間の経費の負担区分について 協定書におけるリスク分担表では、1件当たり10万円未満の施設の修繕については、指定管理者が負担することとされているにもかかわらず、市の予算から10万円未満の施設修繕料が支出されていた。 これらの修繕費用は、協定書に基づき指定管理者が負担すべきものである。 リスク分担表等に基づき、適正な事務を行っていただきたい。
	改 善 内 容	10万円未満の施設の修繕費用の負担については、リスク分担表等に基づき運用を適正化し、現在、指定管理者が負担しています。

【主管課に関する指摘事項】

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">主 管 課</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">指 摘 事 項</p>	<p>オ モニタリングについて</p> <p>協定書・仕様書等において規定された指定管理者が行うべき業務や、事業計画書に記載された業務など、指定管理者が履行すべき業務について、新規特産品の開発や職員研修、利用者アンケートなど一部実施されていない業務や、取組が不十分と思われる業務、業務報告書の提出の遅れ等があるが、未実施・取組不十分な業務に対して、主管課から指定管理者に対して指導や改善指示、モニタリングによる評価への反映がされていなかった。</p> <p>指定管理者制度においては、指定管理者による管理運営が適正かつ効果的であるかを確認し、必要な指導、助言・監督を行う責任がある。</p> <p>今後は、本市の「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング・評価に関するマニュアル」に基づき、指定管理者に対する助言・指導など適正なモニタリングを行っていただきたい。</p>
	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">改 善 内 容</p>	<p>今後、未実施・取組不十分な業務に対する指定管理者への指導等不十分なものについては、「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング・評価に関するマニュアル」に基づき、指定管理者に対する助言・指導など適正なモニタリングを行います。</p>

【団体に関する指摘事項】

	指摘事項	<p>イ 利用促進について</p> <p>加工施設の休館日について、変更申請書を提出し市の承認を得たうえで休館日を土曜日・日曜日に変更していた。</p> <p>加工施設条例においては、定例の休館日は毎週月曜日と規定（第5条第1項）され、さらに、「加工施設の管理上必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができる。」と規定（同条第2項）されており、協定書においても条例と同様に規定されている。</p> <p>加工施設においては、恒常的に休館日を土曜日・日曜日としており、加工施設における（株）いずみの自主事業の勤務形態に合わせてこのように変更しているとのことであるが、特に住民に周知することもなくこれ以外の日も休館日としていた。</p> <p>この運用は、広く住民が利用するための公の施設の平等利用が確保されているとは言えないため、休館日の取扱いについて、主管課と協議を行い適正な管理を行っていただきたい。</p>
団体	改善内容	<p>取引先との関係上、平日に休館することは事業を安定的に継続していく上で受発注や商品発送について問題が多く、また原材料の作物の収穫時期や加工の繁忙期等がある時期に集中するため、『1年単位の変形労働時間に関する協定届』を八代労働基準監督署に届け出て、それに準じて休館日を設定しています。</p> <p>ご指摘を受け、今年度から休館日につきましては、事務所入り口に施設利用の問合せ先を掲示し、休館日でも本社『ふれあいセンターいずみ』スタッフが対応するように致しました。</p>

【団体に関する指摘事項】

<p>団体</p>	<p>指摘事項</p>	<p>ウ 公の施設の管理に係る収支会計経理について</p> <p>指定管理業務の執行において、自主事業と区別することで指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本市の「公の施設の指定管理者制度に関するガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき、仕様書において指定管理者に専用口座（管理口座）による管理を求めている。</p> <p>指定管理業務と自主事業の経理は区分して整理することが必要であるが、事業計画書・報告書・総勘定元帳・決算書では指定管理業務と自主事業の経理が明確に整理・区分されておらず、専用口座も開設されていなかった。</p> <p>経理の区分により公の施設の管理に係る収支会計経理を把握し、適正な指定管理とするため、指定管理業務と自主事業の経理の区分について、検討を行っていただきたい。</p>
<p>団体</p>	<p>改善内容</p>	<p>令和3年度から指定管理専用口座を開設し、指定管理業務と自主事業の経理を明確に区分しながら運営にあたっています。</p>

八代市監査委員 様

八 代 市 長

財政援助団体等監査結果に対する措置状況報告書の提出について
 このことについて、下記のとおり提出いたします。

記

課 かい 名 八代市 経済文化交流部 観光・クルーズ振興課
 監査対象年度 平成 30 年度～令和元年度
 監査実施期間 令和 3 年 2 月 4 日 ～ 令和 3 年 2 月 19 日

【主管課に関する指摘事項】

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">指摘事項</p>	<p>① DMOやつしろから提出された補助金実績報告書の確認において、必要な証拠書類の提出を求めておらず、金額の根拠が十分に確認されていなかった。 また、DMOやつしろに対する負担金についても、請求の根拠となるDMOやつしろの決算額と一致していなかった。 補助金は関係要領等に基づき、申請書・実績報告書等の精査により、補助対象の適否を判断し、交付額を決定するものである。負担金については、負担金額の妥当性を事業の決算により確認すべきである。 DMOやつしろに対し、実績報告書等の再提出を依頼し、必要な証拠書類の提出を求めた上で、改めて実績報告等の審査を行っていただきたい。内容を精査した結果、必要に応じ補助金等の適正な事務手続を行っていただきたい。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">主管課 改善内容</p>	<p>① (一社) DMOやつしろからの補助金等実績報告書とDMOやつしろの決算資料の金額について調査した結果、補助金実績報告書に記載すべき経費等が、補助の対象ではない「くまナンステーション」事業に計上されているものがあることを確認しました。その結果、補助金額と実績報告に差異がないことを確認しました。 負担金(クルーズ船シャトルバス運行・交通誘導事業)において、人件費と計上するところを事務費と計上していたため、対象外と判断されたものであるが、本来の事業内容を精査した結果、人件費としての費目が適正であると判断しました。なお、費目整理後の金額を照合した結果、負担金より実績金額が大きくなるため、返金等は発生しないとの結論に至っております。 平成30年度財政援助団体監査において、同様の指摘を受けていることもあり、DMOやつしろに対して、支払処理をする際は、どの事業で支出しているかを明確にし、正確な決裁事務、経理規定に基づく業務を行うように指導を行いました。担当課として、同じ誤りがないよう事務改善を行い、今後は、DMOやつしろから証拠書類に基づき内容を精査した実績報告書の提出を求め、その審査・確認を行います。 また、八代市補助金等交付規則等に基づき適切な補助金・負担金の事務の遂行に努めてまいります。</p>

【団体に関する指摘事項】

	<p>指摘事項</p> <p>① 主管課へ提出された補助金等実績報告書が、DMOやつしろの決算資料の金額に基づいていなかった。また、実績報告書に添付されている資料も精査されておらず、金額の誤りなどが見られた。</p> <p>このことについては、平成30年度財政援助団体監査において同様の指摘を行っているが、改善が見られなかった。</p> <p>補助金等の実績報告については、申請時の事業計画に基づき、事業に要した経費を精査し、決算資料等と照合したうえで、正確な金額により作成し、証拠書類を添えて提出しなければならない。</p> <p>実績報告書の誤りは、当該補助金等の額に影響することから、事業内容、経理状況を確認したうえで、速やかに是正し、実績報告書と証拠書類を再度提出していただきたい。</p>
<p>団体</p>	<p>改善内容</p> <p>① ご指摘のとおり、平成30年度及び令和元年度における各補助金及び負担金について資料を精査したところ、各事業の実績報告額とDMOやつしろの決算額に差異があったことを確認しました。</p> <p>報告額と決算額において、各事業に要した経費や決算資料等の照合を行い、事業内容、経理状況を確認したうえで、実績報告書を訂正し、主管課に対し証拠書類を添付し再提出いたしました。</p> <p>今後、補助金等による事業を実施する場合は、各事業での収支確認を適切に行った上で実績報告書を作成するとともに、支出額を的確に把握するなど、決算額との差異が発生しないよう取組んで参ります。</p>

【団体に関する指摘事項】

	指摘事項	<p>② 補助金等実績報告について、支出の証拠書類のない事務手数料が実績報告として提出されていた。</p> <p>支出の証拠がなく、事業に要する経費ではない事務手数料を実績報告として提出することは適正ではない。</p> <p>補助金の額は、補助対象事業に要する経費とされていることから、実際の事業に要した経費のみを実績報告書において報告するようにしていただきたい。</p>
団体	改善内容	<p>② ご指摘のとおり、該当する令和元年度について精査したところ、本来は人件費として計上すべき案件について、証拠書類のない事務手数料として報告されていました。</p> <p>今後は、実際の支出に伴う起票などを確実に行うように改善するとともに、証拠書類の適切な保管に努めて参ります。</p>

【団体に関する指摘事項】

	<p>③ 補助金等に係る経理事務において、次のような不適切な事例が見られた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書等の根拠書類に基づいた収入、支出の伺が作成されていないもの ・領収書等の根拠書類が適正に保管されていないもの ・支出伺及び旅行命令伺において、管理職の決裁が行われていないもの ・立替払及び旅費支給において、受領日の記入や受領印がないもの <p>補助金等に係る経理事務については、経理規程等に基づき、関係帳票の整備・記帳及び証拠書類の整備・保存を適切に行われなければならない。</p> <p>今後は、経理規定を遵守するとともに、事務手続についてのマニュアル等を整備し、適正な経理事務を行っていただきたい。</p>
<p>団体</p>	<p>③ 不明の根拠資料については、過去の簿冊や弊社の倉庫等を確認し、支出の根拠となる資料等が確認できたため、資料を添付し、主管課へ提出を行いました。</p> <p>補助金等に係る経理事務については、平成 31 年 4 月に「経理規程」を作成し、経理規程第 26 条にもとづき照合を行い、経理規程についても、令和 2 年度第 4 回理事会（令和 3 年 3 月 17 日開催）にて了承をいただき、それ以降運用しています。</p> <p>今後は、作成されていない収入、支出の伺いや根拠書類の適正保管などは、今後作成漏れや保管漏れがないよう社内で確認し対応するとともに、管理職決裁がなされていないものや未記入事項がないよう社内で確認し対応いたします。</p> <p>また、事務手続きのマニュアルを 4 月に作成しており、現在は当マニュアルに基づき適切な経理事務を行っています。</p>

【団体に関する指摘事項】

	指摘事項	<p>④ 外国人観光客受入環境整備強化支援補助金について、申請者が事業者の場合と団体の場合において、それぞれ異なった補助率によって交付してあるが、交付要領にその区別が明記されていなかった。</p> <p>補助金は、交付要領等に基づき算出し、交付額を決定するものである。</p> <p>事業者と団体の補助率を明確にするため、速やかに交付要領の改正を行い、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。</p>
団体	改善内容	<p>④ ご指摘のとおり、補助要綱における補助金の補助率は、事業者と団体では違っていますが、交付要領では事業者と団体の区別がありません。</p> <p>また、交付金額を補助要綱に基づき再度確認したところ、すでに支出している交付金額と差異なく適切な交付金額となっています。</p> <p>なお、本補助金制度については、平成31年度（令和元年度）で終了している事業となりますが、交付要領については、補助要綱に基づき改正を行い、今後、同様の補助制度等が新たに制定される場合は、要綱に基づいた交付要領を作成して参ります。</p>

【団体に関する指摘事項】

	指摘事項	<p>⑤ 業務で私用車を使用する場合の基準等が定められていないにもかかわらず、定期的に私用車のガソリン代が支出されていた。</p> <p>業務使用記録簿等に基づき、業務で使用した分の燃料費を積算して支給する等、業務で私用車を使用する場合の基準等を定め、使用状況の把握及び適正な管理を行っていただきたい。</p>
団体	改善内容	<p>⑤ 以前から繁忙期に、私用車を業務で使用する等、やむを得ない場合があり、ガソリン代の支出については基準等が明確でないまま慣例として運用していたところでした。</p> <p>社内において基準内容を改めて協議し、6月1日から新たな基準を設けて明文化し、運用を開始しています。</p>