

## 平成29年度財政援助団体等監査 措置状況報告書

### 1 指摘事項

(1) ア	株式会社コンベンションリンケージ (産業経済・消費生活課)
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第24条の規定により、指定管理者は当該年度の事業計画書を区に提出し、区の確認を得なければならないが、提出がされていなかった。</p> <p>また、指定管理者が自主事業を実施する場合は、基本協定書第54条に基づき、事前に事業計画書を区に提出し、区の承諾を受けなくてはならないが、28年度の新規の自主事業について、事業計画書が提出されていなかった。指定管理者及び産業経済・消費生活課は、基本協定書による約定事項の着実な履行及び確認を徹底されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>基本協定書第24条に基づく事業計画書については、今後、約定事項に基づく提出を徹底させ、着実な履行及び確認を徹底していく。なお、30年度については、提出を受け、確認を行った。</p>

(1) イ	株式会社コンベンションリンケージ (産業経済・消費生活課)
指 摘 事 項	
<p>区は、中小企業センター及び勤労福祉会館について指定管理を導入するに当たり、集会室等の施設使用料について、その徴収事務を指定管理者に委ねるとともに、他の公の施設では収納方法として認めていない、交通系ICカード（スイカ及びパスモ）による使用料の収納を認めることとし、これらのことを基本協定書に規定することとしていた（前指定管理者との基本協定書には記載されていた。）。ところが、現指定管理者に対しても同様の収納方法を認めているにもかかわらず、その基本協定書（26年3月締結）において、交通系ICカードで施設使用料を収納できる旨の規定が無かった。産業経済・消費生活課は、指定管理者と協議の上、基本協定書を修正されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>協定の変更について規定している基本協定書第55条に基づき、指定管理者と協議をし、遺漏のあった条文について追記し、修正した基本協定書により協定を取り交わした。今後は、このような誤りのないよう、確実に事務を執り行う。</p>

(1) ウ	株式会社コンベンションリンクージ (産業経済・消費生活課)
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第29条(使用料徴収事務)及び第30条(使用料還付事務)の規定に基づく「指定管理業務の基準」の「4管理業務の基準」において、使用料徴収事務及び還付事務の実施基準を定めている。この実施基準については、「歳入の徴収事務等の私人への委託及び検査要領について(通知)」(平成27年10月1日付け目会第422号。平成12年1月21日付け目収第221号通知を精査し改めて通知したもの。以下「会計管理者通知」という。)に基づき、その内容をあらかじめ会計管理者に協議しなければならないが、協議が行われていなかった。</p> <p>また、会計管理者通知により、所管部長は、指定管理者が行う使用料徴収事務を検査することとされ、その実施のために検査要領を作成することとされているが、産業経済・消費生活課は、検査要領を作成せずに検査を行い、検査結果を会計管理者へ報告していなかった。会計管理者通知に基づき、使用料徴収事務及び還付事務の検査に係る要領を定め、適正に検査を実施されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>次期指定管理者選定時には、指定管理者との基本協定書締結の際に使用料徴収事務及び支出事務の委託に係る業務の基準を定めるに当たって、会計課へ協議することを徹底する。</p> <p>なお、検査要領については、速やかに制定し、29年度については、要領に基づき適正に検査を実施した。</p>

(1) エ	株式会社コンベンションリンクージ (産業経済・消費生活課)
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第33条の規定に基づき区が指定管理者に貸与している物品について、指定管理者は、指定管理者となった26年度当初に現物の実査を行い、その結果、現物を確認できない物品が多数あることを産業経済・消費生活課に報告していた。しかし、産業経済・消費生活課では、当該報告を受けて、貸与者として行うべき物品の再点検、物品管理台帳の更新などの必要な対応を行っていなかった。貸与する側は、貸与開始前に現物確認を行うとともに、貸与後も必要に応じて点検・確認を行うことが必要である。産業経済・消費生活課は、貸与物品の点検・確認を行って現況を正確に把握した上で、物品管理台帳の更新を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>区と指定管理者から物品の調査担当者を選任し、貸与物品の有無について、速やかに調査を進めることとし、現状に適合した物品台帳に更新する。</p>

(2) ア	ミズノグループ及び日本テニス事業協会共同企業体 (スポーツ振興課)
指 摘 事 項	
基本協定書第32条の規定により、指定管理者は「商法等、その他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書」を区に提出することとされているが、計算書類は提出されていたものの、監査報告書が提出されていなかった。スポーツ振興課においては、基本協定書に定める文書の提出をきちんと求め、内容の確認など適切に対応されたい。	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	これまで、基本協定書第32条の規定により、「商法等、その他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書」の提出を求めていたが、区立体育施設指定管理者運営評価に当たっては、「商法等、その他関係法令で求められる計算書類」のみで十分対応できるため、「監査報告書」の提出は、特に求めなかったものである。このため、平成30年4月1日からの基本協定書を見直し、「商法等、その他関係法令で求められる計算書類」の提出を求めることとし、内容の確認を適切に行うこととした。

(2) イ	ミズノグループ及び日本テニス事業協会共同企業体 (スポーツ振興課)
指 摘 事 項	
区が貸与した物品(備品)について、指定管理者は現物の実査を年1回行い、指定管理者が自己で調達した備品と合わせて備品一覧表を作成し、年度末にスポーツ振興課に提出している。そして、当該備品一覧表は次年度の年度協定書に付され、指定管理者が行う物品管理の基礎データとされている。ところが、スポーツ振興課では、指定管理者が提出した備品一覧表の中に所在が確認できないことが報告されている備品があるにもかかわらず、物品の再点検を行うなど、必要な対応を行っていなかった。スポーツ振興課は、貸与物品を点検・確認し、正確な貸与物品の台帳を作成するとともに、以後においても、適時適切に貸与物品台帳の更新を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	貸与物品の点検・確認を行った上で、備品一覧表を更新し、平成30年4月1日締結の年度協定書に添付した。 今後も貸与物品の点検・確認を適時適切に行い正確な備品一覧表の作成に努める。

(3) ア	株式会社東急コミュニティー（住宅課）
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第34条において、指定管理の業務の実施に係る会計を、指定管理者が行う他の業務の会計とは別に区分する旨規定している。しかし、区の指定管理経費の会計処理を、指定管理者の会社全体の会計処理システムで行っており、他の業務の会計との区分がされていなかった。そのために、会計書類調査の際、収支管理表は提示されたものの、仕訳帳、総勘定元帳等の会計帳簿類及び証ひょう書類が提示されなかった（証ひょう書類の一部（おおむね半年分）は会計書類調査後に提示された。）。</p> <p>指定管理者は、基本協定書に則り、本区の指定管理業務の会計と他の業務の会計とを明確に区分できるよう、適切な会計処理を行うとともに、会計帳簿類及び証ひょう書類については、区の求めに応じていつでも提示できるよう、適切に管理されたい。また、住宅課においては、適宜、会計処理の状況を確認し、適切に指導・監督を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
住宅課	指定管理者から支払いに関するデータを平成30年4月から毎月書面で提出させ、支払いデータ内容が適正であることを点検していくこととする。また、適時適切に指導・監督を行っていく。

(3) イ	株式会社東急コミュニティー（住宅課）
指 摘 事 項	
<p>区の貸与物品について、現物の実査が全く行われていなかった。指定管理者は年に1回程度は現物の実査を行い、その結果を区に報告されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
住宅課	指定管理者が物品管理台帳に基づき、年2回現物との照合を行うこととし、その結果の報告を受けて区は台帳を更新するなど適切な管理に努める。

(4)	菅刈住区住民会議（北部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
<p>住区住民会議の活動に対する補助金の交付は、その対象となる会計年度が定まっており、28年度補助金は、28年4月1日から29年3月31日までが対象の会計年度である。しかし、団体が地域交流事業として実施した配食活動の経費に対し使用した補助金について、支出の証ひょう書類である材料費の領収書の中に、27年9月付けの領収書（3千円）が含まれていた。団体は、会計の証ひょう書類の確認を徹底し、適正な会計処理に努められたい。</p>	

所 属 名	措 置 状 況
北部地区サービス事務所	調達した食材のうち、買い置きしておいた乾物について会計年度を越えて使用したものであり、改めて、年度内執行の徹底について説明し、理解を求めた。今後、補助金の経理処理が適切に行われるよう、状況を確認しながら適切な指導・助言を行う。

(5) ア	不動産住区住民会議（東部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
28年度補助金の対象会計年度の終了後である29年4月に、消耗品やお茶等（9万2千円余）を補助金で購入していた。また、27年度においても、対象会計年度終了後に補助金による消耗品等の購入があった。団体は、補助金の対象会計年度についての理解を徹底し、適正な補助金の使用に努められたい。	
所 属 名	措 置 状 況
東部地区サービス事務所	<p>当該住区住民会議会長及び事務局長に対し、改めて会計年度についての説明を行うとともに、補助金の年度内執行の徹底を求めた。今後、補助金の経理処理が適切に行われるよう、状況を確認しながら適切な指導・助言を行う。</p> <p>なお、年度末の消耗品等購入金額が大きいことから、物品等管理の徹底を求めるとともに、年度末に余剰金が発生する場合は、補助金の返還を行うよう指導した。</p>

(5) イ	不動産住区住民会議（東部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
住区会議室の指定管理経費のうち、管理運営費の支出において、13万4千円余分の領収書が無く使途を確認できないものがあつた。また、管理従事者に支払った交通費や時間外勤務の賃金について、領収書を徴取せずに支払確認書で処理していたものがあつた。会計処理上、支出の証ひょう書類は領収書を徴取することが原則である。領収書の徴取を漏らしたり、安易に支払確認書で代替することのないよう、適切な会計処理に努められたい。	
所 属 名	措 置 状 況
東部地区サービス事務所	<p>当該事項の領収書について改めて現地確認を行ったが、存否の確認ができなかった。</p> <p>指定管理運営経費の支出の際には、領収書の徴取及び適切な保管を徹底し、支払確認書による場合については「住区住民会議の会計処理について」に基づき、適切な会計処理に努めるよう指導した。</p>

(5) ウ	不動産区住民会議（東部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
<p>指定管理経費のうち、事務費の支出において、補助金交付対象事業の打合せのための飲食代や区青少年委員会主催の「新春のつどい」の会費など、指定管理業務ではない事業等の経費に充当していたものがあつた。指定管理経費の使途の範囲について、改めて、基本協定書の規定及び地区サービス事務所で作成している「住区住民会議の会計処理について」を確認し、これらに基づき適正な会計処理に努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
東部地区サービス事務所	<p>「住区住民会議の会計処理について」は、区としても食料費に関する記載が足りないと考えていることも踏まえ、より分かりやすい資料となるよう記載内容の見直しを検討する。</p> <p>なお、指定管理経費の使途について判断に迷う場合、東部地区サービス事務所へ確認し、適正に処理するよう指導した。</p>

## 2 意見・要望事項

### (1) 指定管理者に貸与した物品（備品）の管理について

意見・要望事項
<p>指定管理施設では、基本協定書に基づき指定管理者に区の物品（備品）を無償で貸与して善良なる管理者の注意義務を課し、現物の実査などが行われる。指定管理者の善良なる管理者の注意義務の履行はおおむね良好であるが、貸与した区側は、必要な貸与物品の点検・確認や台帳更新を行っていないなど、指摘事項で述べた問題が生じていた。</p> <p>また、このほか、貸与物品の再整備（更新）や指定管理者が自己資金で調達した備品の更新について体育施設で課題が見受けられた。</p> <p>貸与備品を更新する必要がある場合の調達の仕方や経費の負担については、平成17年7月に行革推進課（現経営改革推進課）から「指定管理者制度における物品に係る当面の取扱いについて」（以下「物品取扱い基準」という。）が示されているが、スポーツ振興課は、この物品取扱い基準と一部異なった運用となっていた。</p> <p>物品取扱い基準では、区の物品をⅠ種とⅡ種に区分し、Ⅰ種は施設利用者に供することを目的とした備品・器具、Ⅱ種はⅠ種以外の物品であるとし、Ⅰ種は区が更新整備し、Ⅱ種は、原則として指定管理者が整備し、必要に応じて指定管理経費に整備費用を算定するとしたうえで、整備費用の算定方法を示している。また、この物品取扱い基準に沿って、行革推進課が作成した指定管理者標準協定書（以下「標準協定書」という。）において、物品管理に関する条項（第37～38条）が定められており、その中で、指定管理者が自己資金で調達する備品の取扱いについても規定している。</p> <p>貸与物品の更新を適切に行うためには、物品取扱い基準を正しく理解した上で、基本協定書の物品管理条項を定める必要がある。今回の体育施設の基本協定書の当該条項は、標準協定書の規定の仕方と異なり、Ⅱ種の備品の再整備（更新）をどうするのかに</p>

ついて規定がされていなかった。そのために、Ⅱ種の備品の更新と指定管理者が自己資金で調達した備品の更新とを混同して運用することとなったと推量される。

昨年度の本監査においても、基本協定書の物品管理条項の規定が、貸与物品の実態に即していない例が見受けられ、必要な見直しを行うよう意見を述べたところであるが、改めて、体育施設を所管するスポーツ振興課をはじめ全ての指定管理施設所管課においては、貸与物品台帳と現物との照合を行い、正確な貸与物品台帳を整備するとともに、物品取扱い基準及び貸与物品の実態に照らして基本協定書の物品管理条項の規定を点検し、必要な見直しを行われたい。

また、指定管理者制度を所掌する経営改革推進課にあつては、物品取扱い基準が当面の取扱いとして定められたものの12年以上が経過していること、また、理解が不十分であったために基準と異なる運用が実際に生じていたことを考慮し、物品取扱い基準について改めて整理を行うとともに、標準協定書（第4版）の解説書を用意し、指定管理施設の所管課に示されるよう要望する。

（スポーツ振興課、ほか指定管理施設所管課、経営改革推進課）

所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<p>貸与物品台帳については、貸与物品の管理を適切に行うために、貸与物品台帳と現物との照合を行い、台帳を更新し、正確な貸与物品台帳を整備した。</p> <p>また、現行の物品取扱い基準について、正しい認識を課内で周知徹底するとともに、貸与物品の実態に照らして基本協定書の物品管理条項の規定を点検し、必要な見直しが図れるよう指定管理者と協議する。</p>
産業経済・消費生活課	<p>区と指定管理者から物品の調査担当者を選任し、貸与物品の有無について、速やかに調査を進めることとし、現状に適合した物品台帳に更新する。</p> <p>また、物品の取扱い基準については、制度を所掌する所管課に協議するなどして、物品の管理に必要な知識の修得に努めていく。</p>
高齢福祉課 障害福祉課	<p>意見・要望の趣旨を踏まえ、指定管理者とも協議の上、関係規定に基づき、適切に対応していく。</p>
住宅課	<p>貸与物品台帳と現物との照合を適時適切に行っていくとともに、基本協定書の物品管理条項について点検し、区の取扱い基準との整合を図っていく。</p>
経営改革推進課	<p>各指定管理施設において、各施設運営上の必要性などから、物品の取扱いに差異が生じており、課題であることは認識している。</p> <p>そうした状況を踏まえ、改めて各指定管理施設における状況を確認し、物品取扱いの基準及び標準協定書について検討・整理を行う。</p>

## (2) 指定管理業務の実施に係る収支状況の把握の方法について

### 意見・要望事項

指定管理者の指定管理経費の収支状況を区が把握することを目的として、標準協定書において、指定管理者は、管理経費の支出及び収入を適切に管理するために固有の銀行口座を開設しなければならないこと、指定管理業務の会計を他の業務の会計と別に区分しなければならないことを規定した二つの条項を設けており、これに沿って、多くの指定管理施設の基本協定書において同内容の条文が定められている。

二つの条項のうち、指定管理業務の会計と他の業務の会計との区分については、今回及び前回の本監査で指摘したとおり、一部の指定管理者は明確な区分がなされていなかったが、その他の指定管理者については、本区の指定管理業務の会計を他の業務の会計と区分して管理することができていた。

一方、管理業務の収支状況の管理のために固有の銀行口座を設けることについては、基本協定書に当該条項のある指定管理者は固有の銀行口座を設けていたものの、その口座において、管理経費の支出、使用料・利用料等の収入など収支のすべてを管理している指定管理者は少数であった。多くは、指定管理料の収入だけを扱っていたり、使用料・利用料の収入だけを扱っていたり、指定管理施設内で扱う小口現金の収入・支出だけを扱っているなど、限られた収支しか管理していなかった。

管理業務の収支の一部しか固有の銀行口座で管理されていない実状は、指定管理者が採っている指定管理業務の会計処理の方法と密接に関係している。ほとんどの指定管理者は、指定管理業務の会計処理を、指定管理者である法人が、法人全体として行う会計処理の一部として処理しており、その会計処理方法と、固有の銀行口座で管理業務の収支をすべて管理することとは相容れないからである。

指定管理業務の会計処理を法人全体の会計処理の一部として行うことについては、指定管理制度において許容されることから、指定管理者の口座の取扱いが基本協定書の条項の趣旨と異なる取扱いとならないよう、当該条項自体について再検討が求められる。当該条項を設けた趣旨は、管理経費の執行管理及び使用料・利用料等の収入管理が適切かを区として容易に把握することにあるため、そのことを実現できる別の手立てを検討することを含め、当該条項の規定のあり方について見直しを行われたい。

(経営改革推進課)

所属名	措置状況
経営改革推進課	指定管理者の指定管理経費の収支状況を適切に把握することを目的として、指定管理者は固有の銀行口座を設けることを原則としつつも、指定管理業務の会計処理の実情を踏まえた整理が必要であると考えており、当該条項のあり方については見直しを検討する。



### (3) 公益財団法人目黒区国際交流協会関係

意見・要望事項	
<p>決算報告書の正味財産増減計算書内訳表においては、事業費の給与手当、管理費の給与手当の双方とも、公益目的事業会計と法人会計とに区分して決算額が計上されていたが、収支予算書では、事業費の給与手当は公益目的事業会計の区分のみに、管理費の給与手当は法人会計の区分のみに計上されていた。予算書と決算書とで計上の仕方が異なるのは、会計管理として望ましくない。収支予算書の計上の仕方を、正味財産増減計算書の計上の仕方に合わせるよう改善されたい。また、収支予算書と正味財産増減計算書とは異なった様式で作成されていたが、収支予算書は正味財産増減計算書（損益計算書）の例によることとされていることから、収支予算書の様式についても見直しを検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（文化・交流課）</p>	
所属名	措置状況
文化・交流課	収支予算書の計上の仕方及び様式については、決算報告書の正味財産増減計算書と合わせるよう、経理システム等の見直しに向けた検討を行い、今後の予算編成に向けて改善していく。