

## 平成28年度財政援助団体等監査の結果に関する報告

### 第1 監査の概要

#### 1 監査の対象

財政援助団体等監査実施選定基準（平成23年10月31日 目黒区監査委員決定）に基づき、次の（1）～（5）に掲げる22団体（重複する団体があるため実団体数は16団体）における平成27年度の事業を対象とした。

併せて、財政援助団体等に対する連絡調整、補助金交付及び指定管理に係る委託料支出等を担当する課（地区サービス事務所を含む。）における平成27年度の当該事務の執行及び指導監督の事務を対象とした。

（1）出資、補助及び公の施設の管理を行っている団体：1団体

監査実施対象団体	出資金等	27年度補助金	所管課
公益財団法人 目黒区芸術文化振興財団	出捐金 2億円	1億6,302万円	文化・交流課

注：補助金の額は万円単位で表示し、単位未満は切り捨てた。以下の表も同じ。

（2）出資及び補助を行っている団体：1団体

監査実施対象団体	出資金等	27年度補助金	所管課
公益財団法人 目黒区勤労者サービスセンター	出資金 1.82億円	3,555万円	産業経済・消費生活課

（3）補助及び公の施設の管理を行っている団体：5団体

監査実施対象団体	27年度補助金	所管課
公益社団法人 目黒区シルバー人材センター	6,954万円	健康福祉計画課
エコライフめぐろ推進協会	5,237万円	環境保全課
油面住区住民会議	108万円	中央地区サービス事務所
原町住区住民会議	108万円	南部地区サービス事務所
自由が丘住区住民会議	108万円	西部地区サービス事務所

## (4) 補助金交付団体：6団体

監査実施対象団体	27年度補助金	所管課
目黒区職員互助会	諸活動への補助 2,536万円	人事課
東京都食肉事業協同組合 目黒支部	良質生鮮食品供給事業費補助 322万円	産業経済・消費 生活課
東京都米穀小売商業組合 目黒支部	良質生鮮食品供給事業費補助 141万円	産業経済・消費 生活課
公益社団法人目黒区歯科医師会	保健衛生事業ほかへの補助 116万円	健康福祉計画課
特定非営利活動法人いきいき福祉 ネットワークセンター	自立訓練事業等を実施する事業所 への運営費補助 725万円	障害福祉課
特定非営利活動法人 目黒障害者就労支援センター	障害者就労支援事業施設運営費 及び事業運営費補助 121万円	障害福祉課

## (5) 公の施設の管理を行っている団体：9団体

監査実施対象団体	監査対象施設	指定期間	所管課
公益財団法人目黒区芸術 文化振興財団 *	文化ホール、美術館	平成26年4月 ～31年3月	文化・交流課
株式会社オーエンス	駒場体育館、駒場プール、駒 場庭球場・ゲートボール場	平成25年4月 ～30年3月	スポーツ振興課
目黒体育協会グループ	砧野球場、砧サッカー場	平成25年4月 ～30年3月	スポーツ振興課
株式会社日進産業	三田フレンズ(三田地区駐 車場、三田地区店舗施設)	平成26年4月 ～31年3月	都市整備課
公益社団法人目黒区 シルバー人材センター *	駒場公園茶室・和室、駒場 野公園デイキャンプ場	平成26年4月 ～31年3月	みどりと公園課
エコライフめぐろ推進 協会 *	エコプラザ	平成26年4月 ～31年3月	環境保全課
油面住区住民会議 *	油面住区会議室	平成26年4月 ～31年3月	中央地区サービ ス事務所
原町住区住民会議 *	原町住区会議室	平成26年4月 ～31年3月	南部地区サービ ス事務所
自由が丘住区住民会議 *	自由が丘住区会議室 同住区宮前分室会議室	平成26年4月 ～31年3月	西部地区サービ ス事務所

\*印の団体は、上記(1)及び(3)に掲げる団体と重複する。

## 2 監査実施期間

- (1) 公認会計士による会計書類調査  
平成28年12月1日(木)から12月14日(水)まで
- (2) 事務局職員による書類調査等  
平成29年1月4日(水)から1月17日(火)まで
- (3) 監査委員による監査  
平成29年1月24日(火)から2月9日(木)まで

## 3 監査の着眼点

財政援助団体等監査は、団体に対する財政援助等に係る事業は目的に沿って適正かつ効率的・効果的に執行されているか、団体に対する指導監督等の事務は適切に行われているかを基本として、以下の各項目を踏まえて実施した。

- (1) 出資団体
  - ア 事業は出資目的に沿って適切かつ効率的・効果的に執行されているか。
  - イ 会計処理及び財産の管理は適正に行われているか。
- (2) 補助金交付団体
  - ア 補助事業は補助目的に沿って適切かつ効率的・効果的に執行されているか。
  - イ 補助金等に係る会計処理は適正に行われているか。
- (3) 公の施設の管理を行っている団体
  - ア 公の施設の管理は目的に沿って適切かつ効率的・効果的に執行されているか。
  - イ 管理業務等に係る会計処理は適正に行われているか。
- (4) 所管課
  - ア 団体に対する指導監督は適切に行われているか。
  - イ 補助事業に関する指導監督は適切に行われているか。
  - ウ 補助金の額の算定、交付方法、交付及び確定の時期、手続等は適切か。
  - エ 指定管理者に対する指導監督は適切に行われているか。
  - オ 指定管理に係る委託料の額の算定及び委任手続等は適切か。

## 4 監査の方法

次の方法により監査を実施した。

- (1) 公認会計士による会計書類調査  
監査対象団体のうち7団体について、公認会計士による会計書類調査を行った。
- (2) 監査事務局職員による書類調査等  
監査資料及び提示資料により関係書類及び帳簿等を調査し、当該団体及び所管課への事実確認を行った。
- (3) 監査委員による監査  
監査事務局職員による書類調査及び公認会計士に委託した会計書類調査の結果を参考

にするとともに、監査資料調査、説明聴取及び施設の管理状況の確認の方法により監査を実施した。

なお、(1)～(3)の方法別の実施対象団体及び施設での管理状況の確認を行った団体は、別紙「監査実施対象団体一覧」のとおりである。

## 第2 監査の結果

### 1 指摘事項

次のような是正及び改善を要する事項が見受けられたので指摘する。

#### (1) 公益財団法人目黒区芸術文化振興財団（文化・交流課）

ア 文化ホール及び美術館の管理の委任（指定管理）については、前指定期間（21年4月1日～26年3月31日）の当初から利用料金制を採っている。利用料金制の場合、地方自治法第244条の2第9項の規定により、指定管理者が条例の定めに基づき利用料金を定め、区の承認を受けるとされ、この旨を現基本協定書（指定期間：26年4月1日～31年3月31日）においても定めているところである。しかし、指定管理者は、目黒区文化ホール条例及び目黒区美術館条例に定める使用料及び観覧料等の額をそのまま利用料金として扱っているものの、利用料金の定めについての手続行為がなされていなかった。また、文化・交流課は、このことについての必要な指導を行っていなかった。法及び基本協定書に則り、早急に利用料金の定めに係る手続を行われない。

イ 基本協定書に基づき区へ提出する事業報告書の報告事項のうち、文化ホールにおいては、月次報告書の「清算項目に係る支出状況」が、美術館においては、月次報告書の「管理の業務の実施状況」及び「清算項目に係る支出状況」並びに年次報告書の「管理の業務の実施状況」が報告されていなかった。また、事業報告書以外の報告事項又は届出事項について、その一部に報告又は届出がなされていないものがあった。

#### (2) 公益財団法人目黒区勤労者サービスセンター（産業経済・消費生活課）

現金保管の取扱いについて、団体は「手持ち現金の管理について（25年5月30日決裁）」（以下「内規」という。）により、手持ち現金の標準額（346,360円）を定め、標準額を著しく超えた場合は速やかに主たる金融機関に預け入れること、手持ち現金の預け入れ又は補充の頻度は標準額を維持するため1週間に1回以上をめどとする旨を定めている。しかし、実際の現金の保管状況は、標準額の3倍前後の手持ち現金を保管している日が、6月から3月末まで週に1日以上あり、金融機関への預け入れの頻度が内規に定める頻度を下回っていた。

事務所内に多額の現金を保管している日が数日間連続する状況は、現金の保管の仕方として適切ではない。内規に則り厳格な運用に努め、安全かつ堅実な現金管理に努められない。

#### (3) 公益社団法人目黒区シルバー人材センター（健康福祉計画課）

目黒区補助金等交付規則第6条第2項では、補助金等交付申請書の添付書類の一つとして、「定款、規約等当該補助事業等の目的及び性格が明らかとなる書類」が規定され、

目黒区シルバー人材センター補助金交付要綱第4条では、補助金等交付申請の添付書類として、「定款及び規約」が規定されている。しかし、本団体の設立の目的や事業に照らし重要である就業規約等の規約が補助金交付申請書に添付されていなかった。規則及び要綱に基づき適正に処理されたい。

#### (4) 株式会社オーエンス（スポーツ振興課）

基本協定書第40条では、指定管理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が、指定管理経費に係る仕訳帳、総勘定元帳等の会計帳簿は、指定管理者の会社全体のものしか作成しておらず、区の指定管理施設の収支が明確になっていなかった。基本協定書に基づき、本区の施設の会計を他の業務の会計と区分し、会計単位での仕訳処理を行うよう改善されたい。スポーツ振興課は、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。

#### (5) 目黒体育協会グループ（スポーツ振興課）

支出処理に係る責任者による承認手続について、27年度中は承認手続が行われていたが、28年3月に責任者が退職した後は承認手続がなされていなかった。支出処理についての権限と責任を明確にし、支出の都度、承認手続を行うよう徹底されたい。

#### (6) 株式会社日進産業（都市整備課）

ア 基本協定書第37条では、指定管理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が、光熱水費等の清算項目以外の指定管理経費については、他の業務の会計との区分がなされておらず、仕訳帳、総勘定元帳等の会計帳簿を区分して作成していなかった。また、指定管理経費の収支を管理する専用の銀行口座が設けられていなかった。さらに、会計書類調査の際に、駐車場の利用料金収入及び清算項目の支出に係るものを除き、会計帳簿類及び証ひょう書類の提示がなされなかった。

指定管理者は、基本協定書に則り、本区の施設の会計と他の業務の会計とを直近の会計年度から明確に区分し、適正な会計処理に努められたい。都市整備課は、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。

イ 基本協定書により、備品管理のために指定管理者が整備することとされている物品管理簿が整備されていなかった。会計書類調査後に整備された物品管理簿により、年1回程度の定期的な点検を実施し、実施記録を残すなど備品の適切な管理に努められたい。

#### (7) 油面住区住民会議（中央地区サービス事務所）

ア 団体の事業活動経費のうちの飲食経費（食料費）については、目黒区住区住民会議の活動に対する補助金交付要綱第8条第2項の規定により、食料費への補助金の充当は必要最小限にとどめることとされ、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」（以下「会計処理マニュアル」という。）により、飲食に伴う経費は、自主財源や自己負担による支出を主とすべきというのが基本的な考え方である旨が示されている。しかしながら、定時総会の懇親会の飲食経費67,576円について、その9割以上を補助金から充当していた。補助金交付要綱及び会計処理マニュアルに基づき、

適正な補助金の使用に努められたい。

イ 管理業務従事者の賃金の支払について、毎月勤務実績が確定する前に、勤務予定部分を含めて支払を行っていた。

#### (8) 原町住区住民会議（南部地区サービス事務所）

会計監査による監査に当たり、飲食経費9,720円について、その全額を補助金から支出していた。また、南部地区運営協議会役員懇親会の飲食経費15,000円について、その全額を補助金から支出していた。補助金交付要綱及び会計処理マニュアルに基づき、適正な補助金の使用に努められたい。

#### (9) 特定非営利活動法人いきいき福祉ネットワークセンター（障害福祉課）

目黒区障害者日中活動系サービス推進事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、団体が28年4月に提出した補助事業の決算書において、収入の「その他の資金」の金額に誤りがあったことが、今回の監査で提出を受けた監査資料により判明した。また、同補助金交付要綱第7条の規定により、補助事業の実績報告書には法人決算書を添付することとされているが、提出されておらず、障害福祉課は必要な指導を行っていなかった。

なお、エコライフめぐろ推進協会、自由が丘住区住民会議、目黒区職員互助会、東京都食肉事業協同組合目黒支部、東京都米穀小売商業組合目黒支部、公益社団法人目黒区歯科医師会、特定非営利活動法人目黒障害者就労支援センターの7団体は、指摘すべき事項は見受けられなかった。

## 2 意見・要望事項

指摘事項とするまでには至らないが、改善について検討が必要と思われる事項が見受けられたので、次のとおり意見・要望を述べることとする。

#### (1) 指定管理施設の管理に係る基本協定書の規定の見直しについて

指定管理施設の管理に係る基本協定書については、行革推進課から標準協定書(第4版)が25年5月に示され、これに沿って、それぞれの施設の設置目的、施設構成、事業等に対応した基本協定書が策定され、施設の管理が行われている。しかしながら、今回の監査において、基本協定書の規定内容と管理の実態等とに差異があり、結果として基本協定書が遵守されていない状況が複数見受けられた。例えば、体育施設の基本協定書では、指定管理業務年間計画書を前年度の9月15日までに提出する旨規定しているが、実際は、9月の時点では年間計画書案が提出され、その後、11月に当該計画を評価委員会に諮った上で確定し、1月に年間計画書が提出されていた。また、三田フレンズの基本協定書第38条では、区が指定管理者に貸与する物品にⅠ種とⅡ種とがある旨規定しているが、基本協定書の別紙2「物品管理台帳」に記載している物品は、Ⅰ種とⅡ種の別が記載されておらず、実際の貸与物品は全てⅡ種に属していた。

基本協定書の規定と実態との差異は、標準協定書の規定をほとんどそのまま引用するなど、施設管理の実態に即して規定内容を十分に検討しなかったことに起因すると思量され

るところである。指定管理施設の所管課にあつては、基本協定書の各条項を改めて点検し、各条項の規定が、指定管理者の施設管理に対し求める内容を的確に表したものになっているかを確認し、必要な規定の見直しを行われたい。

(スポーツ振興課、都市整備課、ほか指定管理施設所管課)

## (2) 指定管理施設等の財務状況の把握について

ア 指定管理施設は、基本協定書において、年次の事業報告書により管理経費等の収支状況を区に報告することとされている。また、施設運営に係る補助金が交付されている施設についても、実績報告書により当該施設の収支状況を区に報告することとされているところである。これらの収支状況の報告は、収支計算書等によって行われている。しかしながら、収支計算書等のみでは、施設の財務状況を把握するには不十分である。収支計算書等に加え、施設単位の財務諸表や財産目録が作成され、それらが区に報告されることにより、施設の財務状況の把握につながると考えられる。特に、指定管理施設については、指定管理者の経営の健全性を確認し、指定管理者が適正で効率的・効果的な施設管理を行えているかを評価する上で、指定管理者及び指定管理業務に係る財務諸表及び財産目録は欠かせないと言える。

指定管理施設の所管課においては、指定管理者に係る財務諸表等について、区へ提出を求める旨の規定を基本協定書に設けること、及び指定管理業務に係る財務諸表等を作成し区へ提出することについて、指定管理者と協議されたい。また、補助金交付対象施設の所管課においては、当該施設単位の財務諸表等を作成し区へ提出することについて団体と協議されたい。

イ 施設に係る財務諸表等を提出している団体であっても、一部の団体においては、貸借対照表の資産合計と負債及び正味資産合計とが一致していないなど、正しい計算書類が提出されていないものがあつた。財務諸表等が正確になされていることは、施設運営に係る財務状況の健全性等を評価・検証する上で当然の前提であり、会計処理基準に則り、正しい財務諸表等を作成し、区に提出されなければならないことは言うまでもない。

指定管理施設等の所管課においては、財務諸表等が区に提出された後、その内容の正確性の点検を十分行い、誤りについては是正を求め、正しい財務諸表等の提出に基づき、その内容について十分評価・検証されたい。

(指定管理施設所管課、補助金交付対象施設所管課)

## (3) 公益財団法人目黒区芸術文化振興財団関係

ア 文化ホールに係る業務委託経費は、財団全体の経常費用(約4億円)のうち約半分を占め、この業務委託のうち、文化ホールの舞台管理業務及び受付等業務委託以外の委託契約は、随意契約による業者選定が多数を占めている。委託業務の特殊性により、随意契約によらざるを得ない事情は理解できるが、随意契約を行う際はより詳細な見積積算根拠資料等を入手し費用節減の交渉を行うとともに、定期的に契約金額を検証し、入札や見積合わせの可否について検討されたい。

イ 前回の監査において、備品類の実地の棚卸が行われていなかったことを指摘したとこ

るであるが、今回の監査では、文化ホールにおいては28年度に棚卸を進めており、年度末までに完了予定であること、美術館においては棚卸方針及び3か年の棚卸計画を策定し、27年度から棚卸を実施していることが確認できたところである。

棚卸の事務作業は、備品類の数が非常に多いため負荷が相当高いと考えられ、毎年度、全品を同じ手法で点検した場合の他の事務への影響が懸念される場所である。文化ホールにおいては、棚卸の方法について文化・交流課と協議し、棚卸の負荷を低減できる実効性の高い方法を検討し、着実な実施に努められたい。また、美術館においては、美術作品の棚卸を含め、棚卸計画に基づく計画的、かつ、より効果的な実施に努められたい。

ウ 美術館の美術作品は作品カードにより管理しているが、作品カードは紙ベースのもので、現品の写真と作品情報、貸出履歴等を手書きで記入する形式となっている。美術作品の数は27年度末時点で2,346点と多く、管理が煩雑であるため、作品情報や貸出情報などの管理に必要な情報を、ITを利用しシステム化することは、棚卸を含め実効性ある現物管理を継続的に行っていく上で有効であると考えられる。文化・交流課は、システム化について、今後の方向性を財団と協議されたい。

(文化・交流課)

#### (4) 公益財団法人目黒区勤労者サービスセンター関係

切手や温泉レジャー施設利用券等の商品券の未使用分については、会計処理上、期末時点で貯蔵品へ振替え、資産として計上することが望まれる。適切に処理されたい。また、温泉レジャー施設利用券については、期末時点の残枚数36枚のうち6枚が使用の有効期限切れとなっていた。券の有効期限を常に確認し、的確な需要予測により、有効期限切れの券が発生しないよう努められたい。

(産業経済・消費生活課)

#### (5) 公益社団法人シルバー人材センター関係

ア 期末時点で未使用の切手及び収入印紙が存在していた。会計上は、貯蔵品として計上することが望まれるため、適切に処理されたい。

イ 未収金の中に長期滞留しているものがあり、一番古いものは平成26年10月分の家事サービス利用料であった。滞留の長さによっては貸倒れのリスクを会計上反映しておく必要が考えられるが、現段階では貸倒懸念債権とするルールはないため、例えば、一定期間回収が滞留した場合には個別の貸倒引当金を設定するなど、長期滞留債権に係る会計処理のルールについて検討されたい。

(健康福祉計画課)

#### (6) エコライフめぐろ推進協会関係

カタツムリバンクの活用については、カタツムリバンク設置細目の中に、基金の運用から生じる収入は、①環境配慮活動団体等が行う環境配慮活動に対する助成、②協会が行う啓発普及、資源回収及び再利用の促進に関する事業、③環境配慮活動推進に役立つ助成の費用に充てると定められている。しかしながら、26年度にカタツムリバンクから130



万円を取り崩し、②の事業としてスマートライフのホームページ作成委託経費の一部に充てているが、そのほかには活用の例がない。近年、長期にわたり利率が低いため、カタツムリバンクについて、その運用収入のみで活用することには無理があると考えられる。カタツムリバンク設置細目の規程に柔軟性を持たせるなど、カタツムリバンクの活用方法について検討されたい。

(環境保全課)

#### (7) 株式会社日進産業関係

三田フレンズの基本協定書では、指定管理経費の清算項目として光熱水費と小修繕費が定められている。このうち、光熱水費については、予算の1,337万円余に対して支出額が865万円余であり、大幅な差があった。都市整備課にあっては、年度協定の管理経費の額について、過年度の光熱水費の実支出額を勘案して調整するなど、予算額と実支出額とに大きな乖離が生じないように、適切な管理経費の算定に努められたい。

(都市整備課)

#### (8) 住区住民会議の会計処理について

##### ア 周年行事のための積立金の会計処理について

住区住民会議においては、活動の節目の年に周年行事を実施しているところが多い。周年行事費用の財源については、前年度から繰り越した自主財源の一部を使用している例と、毎年度、自主財源の一部を周年行事のための積立金として積み立て、その積立金を使用している例とがある。今回の監査対象の3住区住民会議では、油面住区住民会議及び自由が丘住区住民会議が後者に該当していた。

前者の場合、住区住民会議から提出される補助金実績報告書には、当該住区住民会議の会計の全容が記載されるが、後者の場合、当該年度に積み立てた周年行事積立金の額は記載されるものの、年度末現在の現在高は記載されないため、積立金に係る会計が確認できない状況になっている。

しかしながら、補助金実績報告書によることはできないとしても、何らかの方法により、積立金に係る会計を報告することは必要であると考えられ、それは、当該住区の住民に対してだけでなく、補助金を交付している区に対しても報告されることが望ましい。積立金の現在高とともに、周年行事を行う年度の積立金の取崩額及び使用状況が明らかになるよう、地区サービス事務所においては、例えば、周年行事積立金を別会計として扱い、補助金の実績報告に合わせて周年行事積立金の会計報告を受けるなど、会計処理の方法について住区住民会議と協議されたい。

(中央地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、各地区サービス事務所)

イ 自由が丘住区住民会議の活動結果報告書について、会計処理マニュアルに基づき記載すべき補助金充当項目の詳細や参加費の単価が記載されていないものがあつた。また、実績報告書には、次年度への繰越金が予備費として記載されていた。さらに、周年行事積立金については、現在高がかなり高額になっており、このほか、活動準備費の名目で、通常の次年度繰越金とは別に一定額が自主財源として繰り越されていた。

自由が丘住区住民会議においては、会計処理マニュアルに基づいて、実績報告書及び活動結果報告書の記載が適切なものとなるよう努められたい。西部地区サービス事務所は、これらの書類が提出された際に、適切に作成されているかを確認し、必要な助言を行われたい。また、周年行事積立金、活動準備費及び繰越金については、住区住民会議内でその目的や用途等について整理がなされ、適切な会計処理が行えるよう支援されたい。

(自由が丘住区住民会議、西部地区サービス事務所)

### 3 まとめ

団体に対する補助金や公の施設における指定管理料については、限られた財源を公益上の観点や効果的・効率的な施設管理の観点から支出するものであり、受領した団体・指定管理者は、受領目的に沿って適正に補助金や指定管理料を使用する必要がある。また、所管課は、補助金や指定管理料を交付した団体・指定管理者が効果的に活動や事業を行い、交付金が有効に使用されたかを確認する必要がある。

こうした観点から、各団体・指定管理者において適切な会計処理が行われるよう、きめ細かな指導の徹底を図られたい。さらに、事業の公益性等の確保を踏まえ、執行状況の実績確認や事業効果及び財務諸表等の検証・評価を行った上で、積極的に見直しを図るなど、当該事務事業の適正かつ効果的・効果的な執行に当たられるよう望むものである。

なお、軽微な事項については、口頭により各団体・指定管理者及び所管課の担当者に注意したので、速やかに対応を図られたい。

以 上