

相模原市監査委員公表第19号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、令和2年1月28日に実施した公の施設の指定管理者監査の結果に基づき措置を講じた旨、市長から通知があったので、当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

令和2年7月2日

相模原市監査委員 彦 根 啓

同 橋 本 慎 一

同 久保田 浩 孝

同 大 槻 和 弘

1 監査の対象

(1) 対象施設

相模原市立男女共同参画推進センター(以下「センター」という。)

(2) 指定管理者

特定非営利活動法人男女共同参画さがみはら (以下「男女共同参画さがみはら」という。)

(3) 市所管課

市民局人権・男女共同参画課

2 監査の日程

令和元年10月30日から令和2年1月28日まで

3 措置に係る通知日

市長から通知があった日 令和2年6月25日

4 監査の結果及び講じた措置の内容

監査の結果	措置の内容
<p>【男女共同参画さがみはら】</p> <p>1 指定管理業務に係る出納事務について、相模原市立男女共同参画推進センター会計処理規程(以下「会計規程」という。)及び相模原市立男女共同参画推進センター会計処理規程細則(以下「細則」という。)に基づき、収支決算書並びに令和元年7月分の収入及び支払の内容を会計調書、予算差引簿、預金通帳等と照合し調査したところ、次のような事例が見られた。</p> <p>(1)会計規程第7条及び細則別表は、センターの会計処理に必要な勘定科目が定められているが、活動計算書、収支決算書、会計調書及び予算差引簿において異なる勘定科目が</p>	<p>令和元年10月30日から令和2年1月28日にかけて実施された公の施設の指定管理者監査における指摘事項につきましては、設置者である市から指定管理者である男女共同参画さがみはらに対し指導を行い、次のとおり改善措置が講じられました。</p> <p>(1)の会計規程に基づかない勘定科目の使用については、NPO法人会計基準等に照らし科目名を整理した上で、会計規程に必要な科目を追加する等の改正を行い、規定と運用との整合を図り、令和2年4月1日から施行しています。</p> <p>(2)の会計規程に基づかない会計処理や帳簿等の未作成については、従来用いていた単式簿記を令和2年度から複</p>

用いられていた。

(2) 会計規程第8条第1項では、センターの会計帳簿は主要簿及び補助簿とし、複式簿記の原則に従って仕訳記帳することが定められているが、主要簿のうち総勘定元帳が作成されておらず、複式簿記の原則に従って仕訳記帳されていることが確認できなかった。また、補助簿のうち現金出納帳(徴収した使用料及び窓口の手提げ金庫内の釣銭分に係るものを除く。)、預金出納帳、収入徴収簿、会費明細帳及び収支予算整理簿を作成していることが確認できなかった。

(3) 会計規程第12条では、毎月末に補助簿の残高等と総勘定元帳の金額とを照合し会計責任者(館長)に報告する旨が定められているが、毎月末に照合し、及び報告していることが確認できなかった。

(4) 会計規程第21条第2項では、支出予算を執行するときは、あらかじめ支出予算執行伺を作成することが定められているが、令和元年7月分の支出において、同項ただし書及び細則第3条に定める支出調書をもって支出予算執行伺の決裁に代えることができる経費以外の経費について支出予算執行伺の作成を省略している事例が見られた。

式簿記に改めることとし、規定に基づく主要簿及び補助簿の整備を行うとともに、当法人では不用な収入徴収簿及び会費明細帳を削除するよう会計規程を改正し、令和2年4月1日から施行しています。

(3)の主要簿(総勘定元帳)と補助簿との照合については、複式簿記の導入に合わせ会計規程どおり毎月末に実施することとし、その都度、会計責任者の承認を得る運用に改めました。

(4)の消耗品等の現金払いにおいて、一部支出予算執行伺を省略していた事例については、細則第3条各号に準拠するものとの認識の下、効率的運用に努めてきたところですが、細則の記載内容には複数の解釈を生む余地があるとの結論に至ったため、市の取扱いを参考として、内容をより明確にするよう細則を改正し、令和2年4月1日から施行しています。

今回の指摘に至った原因としては、法人独自の実務慣行を前例踏襲により継続してきたことや、事務処理に当たり根拠となる会計規程等を適宜確認し、遵守するといった基本姿勢がおろそかになっていたことにあると認識しています。

再発防止を図るため、令和2年3月23日から27日までの間に、館長又は次長から法人所属職員に対し、監査結果

今回の監査では、予算の執行管理は会計調書及び予算差引簿により正確に行われており、収支決算書が適正であることは確認したものの、会計規程及び細則(以下「会計規程等」という。)の規定とは異なる会計処理が行われていたことは、不適正な事務処理と言わざるを得ない。

今後は、事務の効率性等を勘案し、準拠すべき会計規程等の内容を再検証して必要な見直しを行うなど、適正かつ確実な会計事務の執行に努められたい。

2 センターにおける現金の管理状況を調査したところ、次のような事例が見られた。

(1) 徴収した使用料及び窓口の手提げ金庫内の釣銭分に係るものを除き、支払用現金(ボランティアスタッフ謝礼及び旅費並びに消耗品費)、所得税預り金、参加費収入及び両替用現金について現金出納帳を作成していることが確認できなかった。

(2) 会計規程第25条第1項ただし書による小口払等で銀行振込により難しい場合として、令和元年7月分の支出調書20件のうち10件について現金で支払を行っていたが、当該支払用現金の管理方法等取扱いに関する規程等が定められてい

及び措置内容の周知を行い、4月2日には会計担当職員の学習会を開催し、税理士から事務の助言を受けました。

また、現金の取扱いについては、令和2年3月28日及び29日に法人所属職員において、4月1日施行の「ソレイユさがみ現金等管理マニュアル」の内容を確認し、認識を共有するなど、規程遵守の浸透を図りました。

今後、改正した規程等に基づき適正かつ正確に会計事務を執行するよう努めてまいります。

(1)の現金出納帳による管理が行われていなかった支払用現金、所得税預り金及び参加費収入については、現金出納帳を整備し、出入金の都度、記帳を行うとともに、毎日出納閉鎖後に、現金残高と帳簿額の照合を実施し、確認印を押印する運用に改めました。

また、耐火金庫内に保管していた両替用現金については、釣銭準備金として取扱い、使用料収入とあわせて、日計集計簿による管理を徹底することとしました。

(2)及び(3)については、令和2年4月1日付けで会計規程の改正を行い、これまで手持現金としていたものを支払用現金と釣銭準備金に改め、支払用現金は日々の現金支払に、釣銭準備金は日々の使用料収入時の釣銭に運用を限定し

なかった。

(3) 会計規程第27条及び細則第4条では、日々の現金支払に充てるための必要最小限の手持現金の額は3万円を限度とすることが定められているが、令和元年11月8日の調査時には総額で82,887円の現金がセンター内に保管されていた。

(4) 会計規程第28条では、現金について毎日残高を関係帳簿と照合すること及び預貯金について毎月末日の残高を関係帳簿と照合することが定められているが、金庫(手提げ金庫を除く。)への出入金及び残高を記録した金庫内保管金リストと現金とを毎日照合していることが確認できず、預貯金についても毎月照合していることが確認できなかった。

協定書第18条には、使用料等の安全な管理を図るため、市における「現金出納員事務の手引」を参考に現金の管理に関する規程等を整備する旨が定められている。また、平成30年度に実施した指定管理者制度導入施設の監査においては、現金管理に関する規程等や現金受払簿の未整備をはじめ、不適正な会計処理が多数見られたことから、当該指定管理者及び市の所管課に対する指摘事項としたところであるが、万が一管理する

た上で、ともに既存の現金取扱に係る規定に基づき管理することとしました。

また、同日付けで支払用現金の限度額を1万円、釣銭準備金の限度額を3万円とする細則の改正を行い、センター内における現金運用の厳格化を図ることとしました。

(4)の預金通帳の残高と関係帳簿との照合については、これまで規定によらず年に2～3回の頻度で行ってきましたが、今後は会計規程に基づき、毎月末日に実施することとし、文書の起案により会計責任者へ報告することとしました。

今回の指摘に至った原因としては、法人独自の実務慣行を前例踏襲により継続してきたことにより、会計規程等を適宜確認し遵守するといった基本姿勢がおろそかになっていたことにあると認識しています。

再発防止に向けた取組みとして、改正後の会計規程等に基づく現金等の管理について、わかりやすく具体的に解説した「ソレイユさがみ現金等管理マニュアル」を令和2年4月1日付けで新たに策定し、日常業務、内部研修及び事務引継ぎに活用することとしました。

今後、改正した会計規程等に基づき適正かつ正確に会計事務を執行するよう努めます。

現金を亡失等した場合には、その責任が問われるだけでなく、指定管理者制度に対する市民の信頼を大きく損なうことにもなりかねない。

今後は、現金取扱事務の重要性を再認識し、現金払をはじめとする実際の事務処理と会計規程等との整合性を再検証して必要な見直しを行うとともに、現金管理に関する規程等を整備するなど、現金の適正な管理及び執行に努められたい。

【人権・男女共同参画課】

センターの指定管理業務に係る出納その他の事務を調査したところ、会計規程で定める総勘定元帳、現金出納帳等が作成されておらず、複式簿記の原則に従って仕訳記帳されていることが確認できないなど、会計規程等の規定とは異なる会計処理をしている事例が見られた。

また、センターの現金等保管状況の調査時に会計規程等に定める限度を超える額の支払用現金等が保管されていたが、その取扱いに関する規程等が定められておらず、徴収した使用料以外の現金については毎日残高を関係帳簿と照合していることが確認できなかった。

さらに、会計規程に定める収支計算書等の計算書類の名称が、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に準拠していない事例が見られた。

令和元年10月30日から令和2年1月28日にかけて実施された公の施設の指定管理者監査における指摘事項につきましては、次のとおり改善措置を講じました。

令和2年2月3日、指定管理者監査による指摘事項及び注意事項への対応について、市から指定管理者に対し、令和2年度に向け市と協議し、改善を求める文書を発出しました。協議においては、会計規程等の見直しを行い、今後規定に基づき会計帳簿を整備・運用すること、複式簿記の原則に従った仕訳記帳を行うこと、現金管理に関する会計規程等の見直しを行った上で、支払用現金等の運用(会計規程等に定める限度額の遵守、日々の帳簿への記帳及び残高照合)を厳格化すること及び特定非営利活動促進

市は、施設の設置者としてその設置目的を効果的に達成するため、現金管理をはじめとする協定書等に基づく管理業務が適正に行われているか点検・調査し、必要な指示を行うべき立場にある。

所管課においては、法令、協定書及びセンターの各種規程等の内容と実際の会計処理プロセスとにかい離が生じていないか、規程等に準拠した現金管理が行われているかについて定期的な点検・確認のルール化を図り、指定管理者による会計処理等の業務が適正かつ円滑に執行されるよう、きめ細かな指導等に努められたい。

法に準拠した計算書類を以って会計事務を行うことなど、運用の是正と所要の規程改正を行うことについて、検討するよう指示しました。

令和2年2月から複数回協議を重ね、令和2年3月28日に令和2年度からの運用の是正と会計規程等の所要の改正の実施についての最終的な確認に至りました。

令和2年4月3日、協議に基づく履行状況を確認するため、市がセンターを訪れ、規程類、会計帳簿及び現金預金を確認したところ、改正後の会計規程等に基づき、適正に会計事務を執行していることを確認しました。

施設管理業務の適正な遂行等に向けては、従前からモニタリング実施のほか、協定書等に基づく管理業務の適正性を点検・調査し、必要な指示を行う機会として、市と指定管理者の間で実務者レベルでの打合せを不定期に行ってきました。

しかし、この打合せは、施設の使用料に係るシステムの更新や危機管理体制の検討など、管理業務全般の課題への対応を協議する場となり、会計事務の合規制や現金の適正管理という観点での事務の確認は行われず、市から指定管理者に対し、必要かつ適切な指示等を欠いた状態が生じていたと認識しています。

今後、法令、協定書及びセンターの各

種規程等の内容と実際の会計処理プロセスとの整合、会計規程等に準拠した適正な現金管理の執行について、更なる点検を行う仕組みとして、半期に一度、打ち合わせ会議の開催にあわせて、市が指定管理者立会いの下、会計帳簿及び現金預金の点検・確認を行い、指定管理者による会計処理等の業務が適正かつ円滑に執行されるよう指導を行うこととしました。