

## 丸亀市監査委員公表第1号

地方自治法第199条第12項の規定により、財政援助団体等監査の結果に関する報告に基づき団体が講じた措置について通知があったので、同項後段の規定によりその内容を公表する。

平成30年6月12日

丸亀市監査委員 山本 一 清  
同 横川 重 行

- 1 措置を講じた部局  
一般財団法人丸亀市観光協会  
住みたくなるまち土器  
富熊校区コミュニティ協議会
- 2 監査実施日及び監査の種類  
平成29年8月18日から9月19日まで  
財政援助団体監査（公の施設の管理を行わせる指定管理者監査含む）
- 3 監査の結果に関する報告の提出日  
平成30年3月22日
- 4 措置通知年月日  
平成30年5月25日付け
- 5 指摘事項及び講じた措置の内容  
別紙のとおり

平成29年度財政援助団体等監査の結果に関する報告に対する講じた措置の内容について

1. 一般財団法人 丸亀市観光協会

(1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金に関する事項	<p>立替払いが多く見受けられる。小口現金や資金前渡などを利用することで、立替払いを極力なくすこと。なお、やむを得ず立替払いをする場合は、誰が請求し、誰が受け取り、どこに払ったかなど、お金の流れが分かるようにしておくこと。</p>	<p>平成 30 年 4 月 26 日から小口現金制を利用し、立替払いを極力なくす措置を講じました。また、やむを得ず立替払いをする場合は、立替者が支出関係書類に誰が請求し、誰が受け取り、どこに払ったかなど、お金の流れが分かるように記載するとともに記名押印することとしました。</p>
	<p>一般会計・特別会計の収支計算書で流用を行っているが、流用票が作成されておらず、決算の際の報告にとどまっている。流用する場合は会計責任者に伺い・決裁を取るとともに、逐次予算管理を行うこと。</p>	<p>流用する場合は、(一財)丸亀市観光協会役員等職務権限規程により常務理事に伺い・決裁することとしました。また、公益法人会計基準に基づき会計ソフトを利用し、逐次予算管理を行っております。</p>

(2) 検討すべき事項(意見)

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金に関する事項	<p>平成 28 年度丸亀市観光協会の報告等決裁書類において、丸亀市文化観光課の職員が押印している。文化観光課長は丸亀市観光協会の常務理事としての権限があるが、他の職員に権限はない。文化観光課は委託者であるので、報告書を受け取る側である。委託・受託の関係について混同しないよう、一般財団法人化を機に見直していただきたい。</p>	<p>一般財団法人化を機に委託・受託の関係を混同しないよう、決裁・権限について順次見直しています。</p>
	<p>臨時職員の勤務について、城内案内所職員の就業時間が定時を超えていたり、案内所職員の 1 ヶ月の残業が何十時間も発生したりという状況が、恒常的に起こっている。雇用体制の見直しを行い、職員のワークライフバランスを考えた働き方改革をしていただきたい。</p>	<p>平成 30 年 4 月 1 日から業務実態に合致した城内案内所職員の就業時間を設定するため、これまでより朝夕 30 分間就業時間を延長するとともに、業務に見合った人員配置として駅及び城内案内所に 1 名ずつ職員を増員した。今後もワークライフバランスを考えた法人経営に留意してまいります。</p>
	<p>平成 29 年 7 月 3 日、一般財団法人丸亀市観光協会が設立されたことにより、会計処理も大きく変わっている。一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づいた処理をし、経理規程などに不備のないよう整備を図られたい。また、事業に制限がなく公益事業・収益事業を主目的とすることができるようになったことで、今後も新しい事業を開発・展開し、さらなる丸亀市の観光の発展に寄与していただきたい。</p>	<p>関係法令、公益法人会計基準により適正な会計処理に努めるとともに関係経理規程についても遺漏がないよう整備を図ってまいります。</p> <p>丸亀市における観光地域づくりを推進するため、観光関係者をはじめあらゆる分野の人材で構成する懇談会を開催し協議するとともに、観光データの継続的な収集を行い、滞在型観光（ボートレース丸亀等夜の観光）やインバウンド対応など新しい観光事業の戦略を構築し展開してまいります。</p>

## 2. 住みたくなるまち土器

### (1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金に関する事項	領収書の日付がないもの、領収書はあるが内訳等が分からないものがある。受け取った時に確認し、書類を整えておくこと。	指摘以後、内訳等の記入を確認し、適切な処理に努めている。
指定管理委託料に関する事項	領収書の添付が4月と8月で間違っていた。同一金額であったが、支出票の作成が遅れたことが大きな要因である。支出票の作成は速やかに行うこと。	事務の処理について、迅速に処理を進め、複数の役員が重ねて確認している。
	業務委託契約に際して、見積書が添付されていない契約が見受けられた。契約における決裁事務の適正な処理及び保存書類の整理を行うこと。	指摘以後に、適切に事業実施前に見積書の提出を実施している。
	業務委託契約で、自動更新となっているものがある。単年度契約または指定管理業務委託期間で契約すること。	指摘以後に自動更新の契約は、単年度契約としている。
	コミュニティセンターは特定防火対象物となっているため、年2回以上消火訓練及び避難訓練を実施すること。〈消防法施行規則第3条第10項〉また、消火訓練及び避難訓練を実施する際にはあらかじめ消防機関に届け出ること。〈消防法施行規則第3条第11項〉	平成30年度より、消火訓練、避難訓練の実施を予定している。

### (2)検討すべき事項(意見)

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金に関する事項	コミュニティ運営事業では繰越金も多くあるので、土器地区の豊かな町づくりの推進のために有効に活用していただきたい。	繰越金については、コミュニティセンターの改築時にセンター利用のコミュニティ活動の一部を中止したことなどで増加したものであります。今後は、ご意見の主旨のとおり、繰越金を有効に活用することで、更に地域のまちづくりを充実させていきます。

### 3. 富熊校区コミュニティ協議会

#### (1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金に関する事項	小口現金の取り扱いに不備なところがあり、結果として代金が二重払いとなっていた。支出票と請求書・領収書を適切にチェックするとともに、現金を取り扱う際には、十分に注意を払うこと。	二重払いとなっていたものについては、返金請求をし、払い戻してもらいました。(原因は、事務員が3度変わり、引き継ぎが十分でなかった。) 今後は、請求書と領収書を確実に照合していきます。
指定管理委託料に関する事項	雇用通知書に記載されている事務員の月給額、通勤手当などと実際の支給額に違いがあった。また、年次休暇についても就業規則の規程と異なっていた。雇用通知を出す際には内容を十分に確認し、雇用通知に沿った支払いとすること。	雇用通知を作成の際、前任者の通知書を利用して作成しており、確認が不十分でした。雇用通知を作成する場合、必ず2名以上(役員)に確認することとしました。
	出勤簿に年次休暇や振替日の記載がされていない。勤務状況を把握できるようにすること。	出勤簿に、代休・有給・(半日休暇)など記入することとしました。また、有給休暇については、年次休暇簿に記入することとしました。
	業務委託契約に際して、見積書が添付されていない契約や契約書が不明瞭なものが見受けられた。契約における決裁事務の適正な処理及び保存書類の整理を行うこと。	契約の際には、見積書を添付しました。また、自動更新となっていた契約については、1年契約とするなど契約の見直しを行っています。書類の保管についても、厳格に行っていきます。
	平成28年度と平成27年度の決算において、給料や付加報酬の社会保険料事業主負担等の支出年度の取り扱いが異なっていた。年度区分については、統一した取り扱いとすること。	現在は、社会保険料事業主負担・個人負担専用の通帳で管理し、毎回引き落とし後には、残高が0円となっています。また、年度区分については、確実に年度で区分出来るようにします。
	コミュニティセンターは特定防火対象物となっているため、消火訓練及び避難訓練を実施する際にはあらかじめ消防機関に届け出る。〈消防法施行規則第3条第11項〉	消火訓練・避難訓練については、29年度としては29年9月と30年3月に実施し、報告は消防署・危機管理課に上げています。