

狛江市の監査

令和5年6月

狛江市監査委員事務局

ま え が き

「狛江市の監査」を作成しました。

これは、令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）に狛江市監査委員が公表した各種監査の結果についてまとめたものです。

併せて、参考のため、地方自治法第199条第14項の規定に基づく市長等の措置
通知文書についても掲載しました。

令和5年6月

目 次

- 1 定期監査
 - (1) 定期監査の結果について（報告）……………3
監査対象 教育部 社会教育課、公民館、図書館

- 2 財政援助団体監査
 - (1) 財政援助団体監査の結果について（報告）……………19
団 体 公益社団法人 狛江市シルバー人材センター
所 管 課 福祉保健部 高齢障がい課

- 3 指定管理者監査
 - (1) 指定管理者監査の結果について（報告）……………33
団 体 株式会社 こどもの森
所 管 課 子ども家庭部 児童育成課

- 4 監査に係る措置結果
 - (1) 定期監査の結果に基づく措置について（通知）……………51
教育部 社会教育課、公民館、図書館

 - (2) 財政援助団体監査の結果に基づく措置について（通知）……………57
福祉保健部 高齢障がい課

 - (3) 指定管理者監査の結果に基づく措置について（通知）……………61
子ども家庭部 児童育成課

1 定期監査

(写)

狛監委発第 000105 号
令和 5 年 3 月 24 日

狛江市長
松原 俊雄 様

狛江市議会議長
谷田部 一之 様

狛江市教育長
柏原 聖子 様

狛江市監査委員 東海林 和彦
(公印省略)

狛江市監査委員 石川 和広
(公印省略)

令和 4 年度定期監査の結果について (報告)

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により、定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果について別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により報告願います。

令和4年度
定期監査報告書

教育部

社会教育課

公民館

図書館

狛江市監査委員

令和4年度定期監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

第2 監査の対象

教育部（社会教育課、公民館、図書館）

第3 監査の範囲

令和4年4月1日から11月30日までに執行した財務に関する事務と関連する事業

第4 監査の期間

令和4年10月31日から令和5年3月23日まで

〔監査の実施日 令和5年2月6日〕

第5 監査の着眼点及び実施内容

監査にあたっては、狛江市監査基準に準拠し、財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているか、また、事務事業の管理運営が合法的かつ効率的に行われているかを主眼として関係書類を審査し、担当職員から説明を聴取して実施した。

第6 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努められているものの、一部において改善、検討すべき事項が見受けられた。

以下、改善、検討を要する事項及び意見等を述べる。

〔社会教育課〕

1 教育委員会ホームページについて

教育委員会ホームページにスポーツ・レクリエーションのイベント予定を掲載する表があるが、各月とも未掲載となっていた。イベントについては、広報こまえやチラシ、ホームページ等で周知を図っているとのことであったが、ホームページは市の情報を発信する重要なツールであることから、利用者に多くの情報が届くよう活用方法等について検討されたい。

2 教育委員会ホームページに掲載されている実績報告について

教育委員会ホームページに、委託事業に対し、受託者から提出された実績報告が掲載されていたが、報告日が空欄の報告書が掲載されていた。受託者からは正式な報告書が

提出されていたが、ホームページに掲載の際に、資料として収集したワードデータを利用し掲載したことが原因であることが判明した。ホームページへの掲載は多くの閲覧者の目に留まるものであり、報告書の日付は重要な項目であることから、今後は注意して進められたい。

3 運転日報について

自動車運行管理において、運転日報に記入誤りや記載漏れ等、不備が散見された。運転日報は、自動車の安全な運転を確保するために必要な事項として、道路交通法等で定められている業務である。自動車は他課の職員も利用するところではあるが、車両及び使用管理のため、狛江市自動車管理規程及び狛江市有自動車安全運転管理規程に則り、自動車の整備及び点検にも留意し、常に安全な運行を図るよう努められたい。

4 鍵の管理について

管理している鍵については、キーボックスに保管し管理されていたが、キーボックス内は煩雑な状況となっており、整理整頓が出来ていない状況であった。

鍵の管理については、不要な鍵の整理を行い、紛失、所在不明の鍵等が発生することも無いよう、リスク管理を踏まえ適正に管理、保管願いたい。

[公民館]

1 現金の管理について

施設使用料や釣銭等の現金の管理については、毎日金額をチェックし確認しているとのことであったが、確認した記録は取っていないとのことであった。

確認の記録は、管理に対する疑義等の発生を防ぐものであり、現金の取扱いに対する証拠として重要なものであることから、今後はリスク管理も踏まえ、確認を記録し保管するよう改善されたい。

2 職員の出張について

公務のため旅行する職員に対し支給する旅費については、狛江市一般職の職員の旅費に関する条例及び狛江市一般職の職員の旅費に関する条例施行規則で定められており、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算するものとされている。職員の出張については、条例等に則り、出張に伴う経路、通勤における定期券の所持状況等も確認し、最善の経路を利用して出張を行うとともに、管理者としても適正な管理に努められたい。

3 鍵の管理について

管理している鍵についてはキーボックスに保管されていたが、リストが作成されておらず、鍵の所有状況等が把握できない状況であった。また、西河原公民館のスペアキーは施錠できない場所に保管されていた。

鍵の管理については、紛失や所在不明の鍵等が発生することの無いよう、リスク管理を踏まえ適正に管理、保管願いたい。

〔図書館〕

1 地域センター図書室等配本委託について

図書館と各図書室等間の配本及び回収を行う地域センター図書室等配本委託において、検査報告書（完了）について、仕様書で定められている内容と相違する履行が見受けられた。再度、委託内容について確認し、定められた内容に則り適正な執行に努められたい。

2 職員の出張について

旅行命令書（兼旅費請求書）の確認において、記載されている経路に対する金額と支給している金額が相違している精算が3件見受けられた。定期券経路内の金額を錯誤により算入していたことによる誤りと判明したことから、戻入処理を行ったとのことであった。

今回の事例は、申請者本人及び確認者である管理者ともに見過ごした誤りである。今後については、出張に伴う経路、通勤における定期券の所持状況等も確認し、最善の経路を利用して出張を行うとともに、管理者としても適正な管理に努められたい。

予算執行状況表

(令和4年4月1日から11月30日までの執行分)

(1) 社会教育課

歳入 (所属別科目別)

(単位:円及び%)

科目	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
14 使用料及び手数料	2,117,000	2,234,096	2,059,916	174,180	92.2
1 使用料	2,117,000	2,233,116	2,059,916	173,200	92.2
1 総務使用料	116,000	118,655	118,655	0	100.0
1 財産管理使用料	116,000	118,655	118,655	0	100.0
5 教育使用料	2,001,000	2,114,461	1,941,261	173,200	91.8
1 学校使用料	910,000	974,500	904,500	70,000	92.8
3 古民家園使用料	15,000	90,000	90,000	0	100.0
6 体育施設使用料	1,071,000	1,049,961	946,761	103,200	90.2
7 文化財施設使用料	5,000	0	0	0	****
2 手数料	0	980	0	980	0.0
1 総務手数料	0	980	0	980	0.0
1 総務手数料	0	980	0	980	0.0
15 国庫支出金	10,032,000	0	0	0	****
2 国庫補助金	10,032,000	0	0	0	****
5 教育費国庫補助金	10,032,000	0	0	0	****
3 社会教育費補助金	10,032,000	0	0	0	****
16 都支出金	2,872,000	0	0	0	****
1 都負担金	20,000	0	0	0	****
3 教育費都負担金	20,000	0	0	0	****
3 社会教育費負担金	20,000	0	0	0	****
2 都補助金	2,852,000	0	0	0	****
7 教育費都補助金	2,852,000	0	0	0	****
3 社会教育費補助金	2,852,000	0	0	0	****
17 財産収入	35,000	11,800	1,100	10,700	9.3
2 財産売払収入	35,000	11,800	1,100	10,700	9.3
2 物品売払収入	35,000	11,800	1,100	10,700	9.3
1 物品売払収入	35,000	11,800	1,100	10,700	9.3
21 諸収入	238,000	95,524	95,524	0	100.0
5 雑入	238,000	95,524	95,524	0	100.0
1 雑入	238,000	95,524	95,524	0	100.0
6 雑入	238,000	95,524	95,524	0	100.0
合 計	15,294,000	2,341,420	2,156,540	184,880	92.1

歳出（所属別事業別）

（単位：円及び％）

款	項目	節	科目	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
10	教育費			225,243,000	115,915,691	109,327,309	51.5
	5	社会教育費		80,756,000	14,896,948	65,859,052	18.4
		1	社会教育総務費	80,756,000	14,896,948	65,859,052	18.4
			1 一般事務費	1,119,000	557,903	561,097	49.9
			8 旅費	30,000	15,630	14,370	52.1
			10 需用費	256,000	178,767	77,233	69.8
			11 役務費	17,000	16,778	222	98.7
			13 使用料及び賃借料	816,000	346,728	469,272	42.5
			4 社会教育委員関係費	574,000	241,560	332,440	42.1
			1 報酬	441,000	202,100	238,900	45.8
			8 旅費	85,000	0	85,000	0.0
			10 需用費	8,000	3,960	4,040	49.5
			18 負担金、補助及び交付金	40,000	35,500	4,500	88.8
			5 学校開放	6,822,000	5,134,984	1,687,016	75.3
			10 需用費	390,000	155,703	234,297	39.9
			12 委託料	5,970,000	4,648,500	1,321,500	77.9
			13 使用料及び賃借料	462,000	330,781	131,219	71.6
			6 こどもかけこみ110番	354,000	120,000	234,000	33.9
			11 役務費	120,000	120,000	0	100.0
			18 負担金、補助及び交付金	234,000	0	234,000	0.0
			7 文化財専門委員関係費	249,000	0	249,000	0.0
			1 報酬	249,000	0	249,000	0.0
			8 文化財保護関係費	7,386,000	277,041	7,108,959	3.8
			1 報酬	2,445,000	0	2,445,000	0.0
			3 職員手当等	480,000	0	480,000	0.0
			7 報償費	602,000	36,900	565,100	6.1
			8 旅費	3,000	0	3,000	0.0
			10 需用費	636,000	225,141	410,859	35.4
			11 役務費	1,000	0	1,000	0.0
			12 委託料	3,204,000	0	3,204,000	0.0
			18 負担金、補助及び交付金	15,000	15,000	0	100.0
			9 埋蔵文化財保護関係費	23,265,000	642,400	22,622,600	2.8
			10 需用費	20,000	0	20,000	0.0
			12 委託料	23,245,000	642,400	22,602,600	2.8
			10 古民家園管理運営費	35,243,000	6,780,535	28,462,465	19.2
			1 報酬	7,394,000	4,719,914	2,674,086	63.8
			3 職員手当等	856,000	427,872	428,128	50.0
			7 報償費	1,091,000	552,500	538,500	50.6
			10 需用費	1,489,000	481,053	1,007,947	32.3
			11 役務費	239,000	74,000	165,000	31.0
			12 委託料	24,148,000	517,000	23,631,000	2.1
			13 使用料及び賃借料	20,000	8,196	11,804	41.0
			18 負担金、補助及び交付金	5,000	0	5,000	0.0
			21 補償、補填及び賠償金	1,000	0	1,000	0.0
			11 文化財保存事業費補助	300,000	300,000	0	100.0
			18 負担金、補助及び交付金	300,000	300,000	0	100.0
			12 地域学校協働活動推進事業	2,620,000	364,376	2,255,624	13.9
			7 報償費	2,494,000	291,400	2,202,600	11.7
			8 旅費	5,000	0	5,000	0.0
			10 需用費	20,000	0	20,000	0.0
			11 役務費	101,000	72,976	28,024	72.3
			13 歴史公園維持管理費	2,824,000	478,149	2,345,851	16.9
			10 需用費	128,000	61,656	66,344	48.2
			12 委託料	2,696,000	416,493	2,279,507	15.4

(単位:円及び%)

款	項目	節	科目	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
	6		保健体育費	144,487,000	101,018,743	43,468,257	69.9
	1		保健体育総務費	20,048,000	6,685,360	13,362,640	33.3
		1	一般事務費	500,000	413,164	86,836	82.6
		8	旅費	10,000	3,164	6,836	31.6
		10	需用費	10,000	0	10,000	0.0
		18	負担金、補助及び交付金	480,000	410,000	70,000	85.4
		2	スポーツ推進委員関係費	2,750,000	1,628,193	1,121,807	59.2
		1	報酬	2,146,000	1,400,600	745,400	65.3
		7	報償費	417,000	120,000	297,000	28.8
		8	旅費	18,000	6,748	11,252	37.5
		10	需用費	57,000	37,726	19,274	66.2
		11	役務費	23,000	20,944	2,056	91.1
		13	使用料及び賃借料	1,000	175	825	17.5
		18	負担金、補助及び交付金	88,000	42,000	46,000	47.7
		3	少年少女スポーツ振興	3,183,000	854,123	2,328,877	26.8
		7	報償費	1,208,000	275,330	932,670	22.8
		10	需用費	324,000	173,793	150,207	53.6
		12	委託料	1,651,000	405,000	1,246,000	24.5
		4	市民スポーツ大会関係費	2,960,000	2,664,000	296,000	90.0
		12	委託料	2,960,000	2,664,000	296,000	90.0
		5	スポーツ推進審議会関係費	165,000	0	165,000	0.0
		1	報酬	135,000	0	135,000	0.0
		10	需用費	30,000	0	30,000	0.0
		6	市民スポーツ振興費	10,490,000	1,125,880	9,364,120	10.7
		1	報酬	0	0	0	****
		7	報償費	596,000	365,726	230,274	61.4
		8	旅費	2,000	0	2,000	0.0
		10	需用費	90,000	14,904	75,096	16.6
		11	役務費	7,000	0	7,000	0.0
		12	委託料	9,465,000	745,250	8,719,750	7.9
		18	負担金、補助及び交付金	330,000	0	330,000	0.0
	2		体育施設費	124,439,000	94,333,383	30,105,617	75.8
		1	体育施設維持管理費	22,395,000	17,800,680	4,594,320	79.5
		10	需用費	500,000	0	500,000	0.0
		11	役務費	19,000	10,820	8,180	56.9
		12	委託料	21,283,000	17,475,700	3,807,300	82.1
		13	使用料及び賃借料	593,000	314,160	278,840	53.0
		2	体育施設指定管理業務費	102,044,000	76,532,703	25,511,297	75.0
		12	委託料	102,044,000	76,532,703	25,511,297	75.0
			合計	225,243,000	115,915,691	109,327,309	51.5

(2) 公民館

歳入 (所属別科目別)

(単位:円及び%)

科目	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
14 使用料及び手数料	8,527,000	5,949,132	5,003,160	945,972	84.1
1 使用料	8,527,000	5,949,132	5,003,160	945,972	84.1
1 総務使用料	0	14,352	14,352	0	100.0
1 財産管理使用料	0	14,352	14,352	0	100.0
5 教育使用料	8,527,000	5,934,780	4,988,808	945,972	84.1
4 公民館使用料	8,527,000	5,934,780	4,988,808	945,972	84.1
16 都支出金	1,310,000	0	0	0	****
2 都補助金	1,310,000	0	0	0	****
2 民生費都補助金	1,310,000	0	0	0	****
3 老人福祉費補助金	1,310,000	0	0	0	****
21 諸収入	1,752,000	1,305,504	938,316	367,188	71.9
5 雑入	1,752,000	1,305,504	938,316	367,188	71.9
1 雑入	1,752,000	1,305,504	938,316	367,188	71.9
1 弁償金	1,000	820	0	820	0.0
6 雑入	1,751,000	1,304,684	938,316	366,368	71.9
合計	11,589,000	7,254,636	5,941,476	1,313,160	81.9

歳出 (所属別事業別)

(単位:円及び%)

科目	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
2 総務費	0	0	0	****
1 総務管理費	0	0	0	****
11 諸費	0	0	0	****
1 一般事務費	0	0	0	****
22 償還金, 利子及び割引料	0	0	0	****
10 教育費	145,900,000	68,883,008	77,016,992	47.2
5 社会教育費	145,900,000	68,883,008	77,016,992	47.2
2 市民センター費	36,544,000	20,230,385	16,313,615	55.4
1 市民センター管理費	36,544,000	20,230,385	16,313,615	55.4
10 需用費	17,655,000	9,469,243	8,185,757	53.6
11 役務費	249,000	62,000	187,000	24.9
12 委託料	17,480,000	10,235,239	7,244,761	58.6
13 使用料及び賃借料	768,000	400,125	367,875	52.1
15 原材料費	30,000	1,298	28,702	4.3
17 備品購入費	362,000	62,480	299,520	17.3
3 公民館費	109,356,000	48,652,623	60,703,377	44.5
1 西河原公民館管理費	60,449,000	22,924,958	37,524,042	37.9
10 需用費	15,707,000	9,998,359	5,708,641	63.7
11 役務費	537,000	221,350	315,650	41.2
12 委託料	42,796,000	11,620,139	31,175,861	27.2
13 使用料及び賃借料	536,000	289,810	246,190	54.1
15 原材料費	1,000	0	1,000	0.0
17 備品購入費	872,000	795,300	76,700	91.2

(単位:円及び%)

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項 目				
2	公民館運営費	28,749,000	16,574,141	12,174,859	57.7
	1 報酬	9,215,000	5,840,279	3,374,721	63.4
	3 職員手当等	1,139,000	569,472	569,528	50.0
	8 旅費	153,000	25,477	127,523	16.7
	10 需用費	987,000	271,038	715,962	27.5
	11 役務費	632,000	493,733	138,267	78.1
	12 委託料	8,555,000	4,990,370	3,564,630	58.3
	13 使用料及び賃借料	8,003,000	4,363,772	3,639,228	54.5
	18 負担金、補助及び交付金	65,000	20,000	45,000	30.8
3	子ども・若者事業	1,952,000	1,133,994	818,006	58.1
	7 報償費	543,000	285,600	257,400	52.6
	10 需用費	130,000	40,026	89,974	30.8
	12 委託料	1,279,000	808,368	470,632	63.2
4	チャレンジ学級	1,000,000	221,883	778,117	22.2
	7 報償費	509,000	169,200	339,800	33.2
	10 需用費	60,000	12,759	47,241	21.3
	11 役務費	8,000	0	8,000	0.0
	12 委託料	319,000	0	319,000	0.0
	13 使用料及び賃借料	59,000	0	59,000	0.0
	17 備品購入費	45,000	39,924	5,076	88.7
5	成人学習事業	536,000	99,900	436,100	18.6
	7 報償費	356,000	99,900	256,100	28.1
	10 需用費	50,000	0	50,000	0.0
	12 委託料	121,000	0	121,000	0.0
	13 使用料及び賃借料	9,000	0	9,000	0.0
6	子育てセミナー	845,000	263,191	581,809	31.1
	1 報酬	355,000	40,251	314,749	11.3
	7 報償費	480,000	217,440	262,560	45.3
	10 需用費	10,000	5,500	4,500	55.0
7	学習グループ保育	925,000	296,360	628,640	32.0
	1 報酬	888,000	295,810	592,190	33.3
	10 需用費	20,000	550	19,450	2.8
	11 役務費	17,000	0	17,000	0.0
8	日本語教室事業	529,000	386,000	143,000	73.0
	12 委託料	490,000	386,000	104,000	78.8
	13 使用料及び賃借料	39,000	0	39,000	0.0
9	市民劇場	726,000	210,000	516,000	28.9
	7 報償費	20,000	0	20,000	0.0
	10 需用費	17,000	0	17,000	0.0
	13 使用料及び賃借料	689,000	210,000	479,000	30.5
10	公民館交流事業	361,000	0	361,000	0.0
	12 委託料	361,000	0	361,000	0.0
11	図書室	9,752,000	5,024,126	4,727,874	51.5
	1 報酬	6,494,000	3,643,266	2,850,734	56.1
	7 報償費	20,000	0	20,000	0.0
	8 旅費	7,000	1,632	5,368	23.3
	10 需用費	825,000	376,661	448,339	45.7
	12 委託料	91,000	12,195	78,805	13.4
	17 備品購入費	2,315,000	990,372	1,324,628	42.8
12	こまえ市民大学	1,664,000	602,835	1,061,165	36.2
	7 報償費	1,231,000	578,400	652,600	47.0
	10 需用費	50,000	24,435	25,565	48.9
	12 委託料	275,000	0	275,000	0.0
	13 使用料及び賃借料	108,000	0	108,000	0.0

(単位:円及び%)

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	節				
			13 情報学習事業	1,323,000	603,033	719,967	45.6
			7 報償費	254,000	70,922	183,078	27.9
			10 需用費	60,000	16,227	43,773	27.0
			11 役務費	133,000	103,367	29,633	77.7
			12 委託料	165,000	0	165,000	0.0
			13 使用料及び賃借料	711,000	412,517	298,483	58.0
			14 居場所事業	545,000	312,202	232,798	57.3
			7 報償費	369,000	197,500	171,500	53.5
			10 需用費	57,502	57,502	0	100.0
			12 委託料	118,498	57,200	61,298	48.3
			合 計	145,900,000	68,883,008	77,016,992	47.2

(3) 図書館

歳入 (所属別科目別)

(単位:円及び%)

科 目				予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
款	項	目	節					
			14 使用料及び手数料	0	15,000	15,000	0	100.0
			1 使用料	0	15,000	15,000	0	100.0
			5 教育使用料	0	15,000	15,000	0	100.0
			8 図書館使用料	0	15,000	15,000	0	100.0
			17 財産収入	1,000	320	320	0	100.0
			2 財産売払収入	1,000	320	320	0	100.0
			2 物品売払収入	1,000	320	320	0	100.0
			1 物品売払収入	1,000	320	320	0	100.0
			21 諸収入	76,000	36,564	36,564	0	100.0
			5 雑入	76,000	36,564	36,564	0	100.0
			1 雑入	76,000	36,564	36,564	0	100.0
			1 弁償金	22,000	10,008	10,008	0	100.0
			6 雑入	54,000	26,556	26,556	0	100.0
			合 計	77,000	51,884	51,884	0	100.0

歳出（所属別事業別）

(単位:円及び%)

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款項目	節				
10	教育費	78,977,000	45,140,562	33,836,438	57.2
	5 社会教育費	78,977,000	45,140,562	33,836,438	57.2
	4 図書館費	78,977,000	45,140,562	33,836,438	57.2
	1 中央図書館運営費	73,755,400	41,978,290	31,777,110	56.9
	1 報酬	26,005,000	15,085,639	10,919,361	58.0
	3 職員手当等	3,089,400	1,155,066	1,934,334	37.4
	8 旅費	29,000	9,498	19,502	32.8
	10 需用費	4,421,000	1,816,047	2,604,953	41.1
	11 役務費	195,000	86,388	108,612	44.3
	12 委託料	8,616,000	4,320,937	4,295,063	50.2
	13 使用料及び賃借料	12,365,000	7,326,572	5,038,428	59.3
	17 備品購入費	19,000,000	12,143,643	6,856,357	63.9
	18 負担金、補助及び交付金	35,000	34,500	500	98.6
	2 図書館協議会委員関係費	429,000	211,300	217,700	49.3
	1 報酬	429,000	211,300	217,700	49.3
	3 子ども読書活動推進事業	677,000	122,919	554,081	18.2
	7 報償費	99,000	20,700	78,300	20.9
	10 需用費	567,000	102,219	464,781	18.0
	11 役務費	11,000	0	11,000	0.0
	4 子ども読書啓発事業	2,991,000	2,498,340	492,660	83.5
	7 報償費	2,495,000	2,265,683	229,317	90.8
	10 需用費	149,000	100,903	48,097	67.7
	11 役務費	347,000	131,754	215,246	38.0
	5 利用支援サービス事業	774,000	150,198	623,802	19.4
	7 報償費	199,000	5,220	193,780	2.6
	10 需用費	68,000	32,928	35,072	48.4
	12 委託料	423,000	29,040	393,960	6.9
	13 使用料及び賃借料	84,000	83,010	990	98.8
	6 図書館ボランティア関係費	195,000	23,915	171,085	12.3
	7 報償費	134,000	0	134,000	0.0
	10 需用費	34,000	2,915	31,085	8.6
	11 役務費	27,000	21,000	6,000	77.8
	7 新図書館整備基本構想検討委員関係費	155,600	155,600	0	100.0
	1 報酬	134,100	134,100	0	100.0
	7 報償費	21,500	21,500	0	100.0
	合 計	78,977,000	45,140,562	33,836,438	57.2

2 財政援助団体監査

(写)

狛監委発第 000083 号
令和 4 年 12 月 27 日

狛江市長
松原 俊雄 様

狛江市議会議長
谷田部 一之 様

狛江市監査委員 東海林 和彦
(公印省略)

狛江市監査委員 石川 和広
(公印省略)

財政援助団体監査の結果について (報告)

地方自治法第 199 条第 7 項の規定により、財政援助団体監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果について別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により報告願います。

令和4年度

財政援助団体監査報告書

公益社団法人 狛江市シルバー人材センター

福祉保健部 高齢障がい課

狛江市監査委員

令和4年度財政援助団体監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定による監査

第2 監査の対象

団 体 公益社団法人 狛江市シルバー人材センター
所 管 課 福祉保健部 高齢障がい課

第3 監査の範囲

令和3年度及び令和4年4月1日から9月30日までの補助金の執行状況等

第4 監査の実施期間

令和4年9月1日から12月26日まで

[監査の実施日 : 令和4年11月17日]

第5 監査の着眼点及び実施内容

監査にあたっては、狛江市監査基準に準拠し、財政援助団体及び所管課において、当該財政援助に係る出納その他の事務の執行が当該財政援助等の目的に沿って行われているか等、次の事項を主眼に、提出書類、関係帳票類の確認並びに関係職員からの説明を聴取するとともに、現地を実査することにより実施した。

1. 所管課

- (1) 補助金の目的、基準等は規則等により明確に定められているか。
- (2) 補助金の交付目的及び補助対象事業の内容は明確か。
- (3) 補助金の額の算定、交付手続及び交付時期等は適正か。
- (4) 補助金の効果、執行状況については実績報告でなされているか。
また、その審査は適正か。
- (5) 補助金の交付団体への指導監督は適切に行われているか。
- (6) 補助金の精算、返還手続は適正に行われているか。

2. 財政援助団体

- (1) 補助事業は、目的に沿って適正かつ効率的に執行されているか。
- (2) 補助金に係る収支の会計処理は適正に行われているか。
- (3) 補助金に係る出納関係帳票の整理、記帳は適正に行われているか。
また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適正か。
- (4) 実績報告書と決算に係る計算書類の金額等は符合しているか。

第6 団体の概要

1. 名 称 公益社団法人 狛江市シルバー人材センター
2. 沿 革 昭和 53 年 4 月 26 日
「狛江市高齢者事業団」設立
昭和 53 年 12 月 1 日
「社団法人 シルバー人材センター狛江市高齢者事業団」として法人認可
平成 2 年 7 月 2 日
「社団法人 狛江市シルバー人材センター」へ名称変更
平成 23 年 4 月 1 日
「公益社団法人 狛江市シルバー人材センター」へ移行
平成 28 年 10 月 17 日
「いずみ支所」を岩戸北に開設
3. 所在地 狛江市猪方四丁目 13 番 1 号
4. 目 的
社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を活かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。
5. 事 業
 - (1) 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業の機会確保及び提供
 - (2) 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
 - (3) 社会奉仕活動等を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業
 - (4) 前条の目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営
 - (5) その他センターの目的を達成するために必要な事業
6. 会 員
 - (1) 正会員
センターの目的に賛同し、その事業を理解している次のいずれにも該当する者
ア 狛江市に居住する、原則として 60 歳以上の健康な者
イ 働く意欲がある者で、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業及び社会奉仕活動等を通じて自己の能力を活用し、生きがいの充実や社会参加等を希望する者

(2) 特別会員

センターの目的に賛同し、その事業を理解している個人で、会長が推薦し理事会の承認を得た者（プラチナ会員を含む）

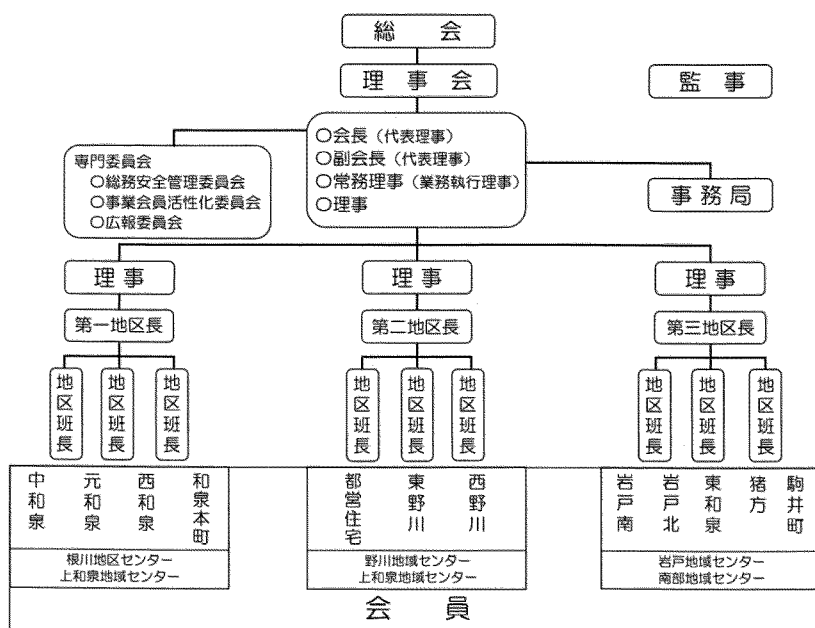
(3) 賛助会員

センターの目的に賛同し、その事業に協力する、理事会が承認をした個人又は団体

7. 役員（令和4年9月1日現在）

- (1) 会長 1名（理事のうち1名）
- (2) 副会長 1名（理事のうち1名）
- (3) 常務理事 1名（理事のうち1名、事務局長と兼務）
- (4) 理事 7名（5名以上10名以内）
- (5) 監事 2名（2名以内）

8. 組織体系図（令和4年9月1日現在）



9. 事務局（令和4年9月1日現在）

常務理事兼事務局長1名、次長1名、主査1名、主任2名、主事1名、準職員3名

10. 市との関係

公益社団法人狛江市シルバー人材センターの運営の安定を図ると共に、高齢者の社会参加と生きがいづくりに寄与することを目的とし、市は、狛江市補助金等交付規則及び公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金交付要綱等に基づき職員の人件費、管理費と事業費の一部及びその他市長が認める必要経費を補助している。

11. 補助金の実績

公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金の交付状況は、以下のとおりである。

令和3年度

(単位：円)

	交付申請額 令和3年4月1日	交付決定額 令和3年4月19日	交付確定額 令和4年4月18日	返還金額
職員の人件費	38,343,523	38,343,523	38,343,523	0
事業費	3,246,599	3,246,599	3,246,599	0
管理費	1,375,223	1,375,223	1,375,223	0
計	42,965,345	42,965,345	42,965,345	0

第一回交付年月日	令和3年5月10日	10,741,000円
第二回交付年月日	令和3年8月10日	10,741,000円
第三回交付年月日	令和3年11月1日	10,741,000円
第四回交付年月日	令和4年2月7日	10,742,345円
事業完了年月日	令和4年3月31日	

令和4年度

(単位：円)

	交付申請額 令和4年4月1日	交付決定額 令和4年4月22日	交付確定額	返還金額
職員の人件費	39,229,170	39,229,170	—	—
事業費	3,237,000	3,237,000	—	—
管理費	1,482,000	1,482,000	—	—
計	43,948,170	43,948,170	—	—

第一回交付年月日	令和4年5月6日	10,987,000円
第二回交付年月日	令和4年8月10日	10,987,000円

12. 事業の実績（令和3年度）

- (1) 会員数 711人（男性：436人、女性：275人）
- (2) 契約金額 179,475,377円（公共：60,322,147円、民間：119,153,230円）
- (3) 配分金額 155,114,194円（公共：53,583,898円、民間：101,530,296円）
- (4) 受託件数 4,375件（公共：387件、民間：3,988件）
- (5) 就業実人員 556人（男性：337人、女性：219人）
- (6) 就業延人員 50,902人
- (7) 就業率 78.2%（男性：77.3%、女性：79.6%）
- (8) 活動内容

ア 普及啓発活動

- ・会報（シルバーこまえ）等発行、ホームページの随時更新
- ・会員募集のチラシを市内全戸配布
- ・イベントへの参加（パラリンピックのボランティア活動、市民まつり、シルボンヌ全国大会、コマラジ出演等）

イ 研修・講習の実施

- ・東京しごと財団主催の研修（延べ4人）
- ・独自の研修（延べ125人）等

ウ 会議の開催状況

- | | |
|-------------|------|
| ・定時総会 | 1回 |
| ・理事会 | 12回 |
| ・三役会 | 随時 |
| ・専門委員会 | 各12回 |
| ・地区長会議 | 4回 |
| ・地区長・班長合同会議 | 2回 |
| ・仕事別グループ会議 | 随時 |
| ・独自事業会議 | 随時 |
| ・各地区毎の地区会議 | 随時 |

その他会議等の参加

- | | |
|-------------|------------|
| ・しごと財団会長会議 | 2回（リモート開催） |
| ・第七ブロック会長会議 | 1回 |

エ 会員活動

（クラブ活動、会員の表彰、運動会の開催等）

13. 令和3年度正味財産増減状況 4,347,610円増

令和3年度正味財産増減計算書

科目	公益目的事業会計	法人会計	合計
経常収益 (A)	242,506,266	10,679,166	253,185,432
特定資産運用益	592	0	592
受取会費	1,138,250	365,750	1,504,000
正会員受取会費	365,750	365,750	731,500
正会員受取保険料	746,500	0	746,500
賛助会員・特別会員受取会費	26,000	0	26,000
事業収益	180,452,342	5,797,359	186,249,701
受取配分金	155,114,194	0	155,114,194
受取材料費等	7,372,385	0	7,372,385
受取事務費	11,191,439	5,797,359	16,988,798
労働者派遣事業受託収入	3,174,324	0	3,174,324
人材確保事業受託事業収入	3,600,000	0	3,600,000
受取補助金等	60,841,641	4,442,704	65,284,345
受取連合交付金	21,739,000	0	21,739,000
受取市補助金	38,522,641	4,442,704	42,965,345
女性代表者会議助成金	380,000	0	380,000
自動車安全支援事業助成金	200,000	0	200,000
雑収益	73,441	73,353	146,794
経常費用 (B)	238,158,655	10,679,166	248,837,821
事業費	238,158,655	0	238,158,655
支払配分金	155,114,194	0	155,114,194
支払材料費等	5,784,873	0	5,784,873
役員報酬	2,984,400	0	2,984,400
人件費	52,017,996	0	52,017,996
その他	22,257,192	0	22,257,192
管理費	0	10,679,166	10,679,166
役員報酬	0	705,600	705,600
人件費	0	4,201,785	4,201,785
その他	0	5,771,781	5,771,781
経常外費用 (C)	1	0	1
経常外費用	1	0	1
什器備品除却損	1	0	1
当期一般正味財産増減額 (A-B-C)	4,347,610	0	4,347,610

14. 令和3年度正味財産期末残高 66,383,771円

 内訳・公益目的事業会計分 51,142,222円

 ・法人会計分 15,241,549円

第7 監査の結果

公益社団法人狛江市シルバー人材センター及び福祉保健部高齢障がい課において、補助対象事業に係る出納その他の事務の執行について、提出資料、関係帳票類の確認並びに関係職員からの説明を聴取して監査を実施した。その結果を以下に述べる。

公益社団法人狛江市シルバー人材センター（以下「狛江市シルバー人材センター」）は、昭和53年4月に東京都の指導を受け、都内21番目の「狛江市高齢者事業団」として設立され、同年12月に法人認可を得て「社団法人シルバー人材センター狛江市高齢者事業団」と改称。平成2年7月に「社団法人狛江市シルバー人材センター」、平成23年4月に公益社団法人に移行し現在に至る。この間、社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的として、様々な事業を行っている。

人生100年時代と言われ「超高齢社会」と呼ばれるほど、高齢者の人口が増加している現在、シルバー人材センターの役割は増々高まってきている。このような状況のもと、シルバー人材センターの意義、役割を再認識し、基本理念「自主・自立、共働・共助」のもと、健康で働く意欲をもった高齢者が、その経験を活かして、地域社会の活性化に寄与すると同時に生きがいをも達成できるよう就業機会の確保、提供を行い、会員が充実できるよう努めていただきたい。

なお、福祉保健部高齢障がい課及び狛江市シルバー人材センターについては、以上のとおり監査した限りにおいて、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているものと認められるものの、一部において改善、検討すべき事項が見受けられた。以下、改善、検討を要する事項を述べる。

1. 補助金交付額算定について

狛江市シルバー人材センターに対する補助金の交付額は、公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金交付要綱に基づき、予算に定める額とし交付されているところである。しかしながら、同要綱は交付額に対し具体的な算定方法が規定されていないものではない。このことから、狛江市シルバー人材センターの安定的な運営の支援を考える中で、市としても交付額の算定方法を明確にし、当該補助事業のさらなる適正化を図るため、東京都シルバー人材センター事業補助金交付要綱等も参考にし、補助金交付額算定の基準等について検討されたい。

2. 補助金実績報告について

狛江市シルバー人材センターに行った補助は、狛江市補助金等交付規則や公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金交付要綱等に則り、実績報告書が提出されているところである。しかしながら、今回の確認では報告書に添付されている決算資料については、総会で承認を受ける前の資料であった。実績報告は、狛江市の規則等により、総会開催前の提出となってしまうことから、市としては報告書の整合性を図る

ため、総会開催後、承認された決算資料等と実績報告書を照合するなどし、補助事業の適正に努められたい。

3. 狛江市シルバー人材センターの規則等について

狛江市シルバー人材センターにおいては、数多くの規則や基準等が制定されているが、今回、監査を行っていく中で、その内容に一部不備等が見受けられた。このことから、狛江市シルバー人材センターについては内容の確認、見直しを行うとともに、高齢障がい課においても見直しに対し、協力、助言等を行っていただきたい。

3 指定管理者監査

(写)

狛監委発第 000091 号
令和 5 年 1 月 31 日

狛江市長
松原 俊雄 様

狛江市議会議長
谷田部 一之 様

狛江市監査委員 東海林 和彦
(公印省略)

狛江市監査委員 石川 和広
(公印省略)

指定管理者監査の結果について (報告)

地方自治法第 199 条第 7 項の規定により、指定管理者監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果について別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により報告願います。

令和4年度

指定管理者監査報告書

株式会社 こどもの森

子ども家庭部 児童育成課

狛江市監査委員

令和4年度指定管理者監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定による監査

第2 監査の対象

公の施設 狛江市立北部児童館（愛称 こまっこ児童館）
指定管理者 株式会社 こどもの森
所管課 子ども家庭部児童育成課

第3 監査の範囲

令和3年度及び令和4年度（4月1日から9月30日まで）の公の施設の管理、会計処理等に関する事務及び関連する事務事業の執行状況

第4 監査の実施期間

令和4年10月3日から令和5年1月30日まで
〔監査の実施日 令和4年12月20日〕

第5 監査の着眼点及び実施内容

監査にあたっては、狛江市監査基準に準拠し、指定管理業務受託団体及び所管課における事務について、次の事項を主眼として、関係書類を審査し、担当職員及び指定管理業務受託団体職員から説明を聴取するとともに、現地を実査することにより監査を実施した。

1. 所管課

- (1) 指定管理者を導入した目的、趣旨が達成されているか。
- (2) 指定管理者の指定は、関係法令等に基づいて適正・公正に行われているか。
- (3) 指定管理における協定等の締結は、適正に行われているか。
- (4) 管理に関する経費の算定等は適正に行われているか。
- (5) 指定管理者に対し常時報告を求め、調査し、又は指示する等の適切な指導等が行われているか。
- (6) 業務の履行確認は、定期・事業報告書によりなされているか。

2. 指定管理者

- (1) 施設及び財産は、関係法令等に基づいて適正に管理されているか。
- (2) 協定書に基づく指定管理業務は適切に行われているか。
- (3) 協定書に基づく利用料金の設定は適正に行われているか。
- (4) 指定管理業務に関する会計処理等は適正に行われているか。
- (5) 指定管理業務に関する出納関係の諸帳簿の整備は適切に行われているか。
- (6) 指定管理業務に係る管理規程、経理規程等の諸規程は整備されているか。
- (7) 利用促進のための努力はなされているか。

第6 指定管理業務の概要

1. 施設の概要

- (1) 名称 狛江市立北部児童館（愛称 こまっこ児童館）
- (2) 所在地 東京都狛江市和泉本町三丁目31番19号
- (3) 施設等の概要

① 建物概要

構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造

規 模：地上2階建

敷地面積：851.85 m²

建築面積：491.58 m²

1階床面積：454.74 m²

2階床面積：361.45 m²

② 1階施設概要 ※（ ）は主な備品

遊 戯 室：99.27 m² （卓球台、ボルダリングマット、バスケットゴール）

事 務 室：35.28 m² （事務机、椅子、ロッカー、書庫）

集 会 室 A：34.62 m² （机、椅子）

集 会 室 B：21.31 m² （机、椅子）

子育てひろば：47.36 m² 授乳コーナー含む（テーブル、エンジェルチェア）

図 書 室：23.48 m² （書架、机、キャビネット）

打 合 せ 室：8.61 m²

相 談 室：6.37 m² （机、椅子）

ト イ レ：26.64 m²

そ の 他：玄関ホール、フリースペース、倉庫、廊下、階段等

2階施設概要

育 成 室：79.57 m² （机、椅子）

防 音 室：46.04 m² （電子ピアノ、ドラムセット、アンプ、マイク）

中 高 生 室：58.31 m² （卓球台）

ト イ レ：24.56 m²

そ の 他：更衣室、倉庫、廊下、階段等

2. 指定管理者の選定

(1) 選定の経緯

選定にあたっては、狛江市立児童館指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、公募により応募のあった6法人に対し書類審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリング並びに委員会委員による審査等を経て、狛江市立北部児童館（以下「児童館」という。）の管理・運営を株式会社こどもの森に運営団体（候補者）として選定し、その後、議会の議決を経て決定した。

平成30年	6月1日	児童館運営法人公募開始
	7月20日	児童館運営法人公募締切
	8月29日	狛江市立児童館指定管理者選定委員会 審査
	12月20日	平成30年第4回定例会 可決
平成31年	3月5日	協定書締結
	4月1日	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで、指定管理者として児童館の管理・運営を開始

3. 狛江市（以下「指定者」という。）と指定管理者（以下「管理者」という。）との主な協定内容及び仕様書（抜粋）

(1) 基本協定

① 意義：

管理者の能力を活用しつつ、狛江市民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の推進を図ること。（第3条）

② 指定期間：平成31年4月1日から令和6年3月31日まで

③ 管理物件等：

対象物件は、児童館の施設本体並びに付属設備及び備え付けの器具等とし、取扱いは、「物品取扱要領」の規定により行う。（第6条）

④ 業務の範囲：

ア 事業の実施（第7条）（狛江市立児童館の設置及び管理に関する条例（以下「児童館条例」という。）第4条）

- ・児童のレクリエーション活動及びクラブ活動の指導奨励に関すること。
- ・児童福祉及び児童文化に関する資料の収集又は展示に関すること。
- ・児童福祉に関する講座の開設に関すること。
- ・児童の育成相談に関すること。
- ・狛江市に居住し小学校に在籍する児童で、かつ、労働等により保護者等が昼間家庭にいない者に対する放課後における健全育成に関すること。
- ・市長が必要と認める事業

イ 児童館の使用の許可（児童館条例第6条第1項）、児童館の使用の制限（同条

例第7条)及び施設の使用停止、使用許可の取消し(同条例第8条)に関すること。

ウ 児童館の施設本体並びに付属設備及び供用備品の維持管理に関すること。

エ その他、児童館の管理上市長が必要と認めること。

⑤ 管理の基準：

ア 指定管理業務に関する会計と他の事業とを区分して設け、その経理を常に明確にし、経理帳簿を各年度の終了後、5年間保管する。

イ 施設及び設備に不備や故障その他の事故を発見したとき、並びに施設及び設備の変更、改造、増築、撤去、移設等を必要とするときは、速やかに指定者に報告する。児童館の修繕は、年度協定に定める金額の範囲内で管理者の責任において行う。年度協定書に定める金額を超えた修繕は、管理者の責めに帰す場合を除き指定者が行う。(第10条)

⑥ 管理業務の実施：

ア 第三者への再委託、権利義務の譲渡、担保に供することの禁止。ただし、専門的な業務及び管理者の主体性を阻害しない程度の事務についての第三者への再委託はこの限りではない。(第12条)

イ 事故(利用者の負傷、児童館の毀損又は滅失、非常災害等)については、応急措置をとり、関係者に通報するとともに、指定者に報告してその指示を受ける。(第13条)

⑦ 事業計画書：

指定期間の各年度に、次の事項にて作成し、管理者が指定者に提出し協議しなければならない。(第15条)

- ・ 指定管理業務総括責任者(代理人)
- ・ 指定管理業務の分担に関すること。
- ・ 従事する職員に関すること。
- ・ 非常時における体制に関すること。
- ・ 施設の維持管理に関すること。
- ・ 各事業の詳細に関すること。
- ・ その他、指定者が要求する事項

⑧ 定期報告：

管理者は、毎月の業務の状況を指定者が指定する期日までに報告する。(第16条)

⑨ 事業報告書：

管理者は、指定期間の各年度終了後30日以内に履行内容を明らかにした報告書を次の事項について事業ごとに記載し、提出する。(第17条)

- ・ 指定管理業務の実施状況
- ・ 利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由
- ・ 指定管理業務の実施に掛かった経費の支出状況

・その他、指定者が指示する事項

⑩ 費用：

ア 指定管理業務委託料の詳細については、年度協定により定める。(第 19 条)

イ 管理者は、『業務の範囲ア』(児童館条例第 4 条)を行う際に必要な場合、指定者と協議の上、利用者から実費を徴収することができる。(第 21 条)

⑪ 個人情報：

狛江市個人情報保護条例及び「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。業務上知り得た秘密等を漏洩、目的外使用してはならない。(第 24 条)

⑫ 損害賠償：

ア 管理者は、賠償責任保険および『業務の範囲ア』(児童館条例第 4 条)の事業を行うために必要な保険を付保すること。(第 25 条)

イ 管理者は施設及び供用備品に損害を与えたときは、指定者に賠償しなければならない。(第 26 条)

ウ 不可抗力により発生した損害賠償費用の負担については、合理性の認められる範囲で指定者が負担する。(第 29 条)

⑬ モニタリング：第三者評価を受けて指定者に報告する。(第 42 条)

(2) 年度協定

委託料：	平成 31 年度	51,370,000 円
	令和 2 年度	50,520,200 円
	令和 3 年度	51,150,000 円
	令和 4 年度	51,628,400 円

(参考) 平成 31 年度～令和 4 年度 狛江市北部児童館指定管理業務委託料支払状況
令和 4 年 9 月 30 日現在

		年度	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
指定管理業務委託料			51,370,000 円	50,520,200 円	51,150,000 円	51,628,400 円
執行日 及び 支払額	第 1 期		7 月 2 日	6 月 22 日	5 月 26 日	5 月 18 日
			25,685,000 円	25,260,100 円	25,575,000 円	25,814,200 円
	第 2 期		11 月 7 日	10 月 26 日	10 月 25 日	未執行
			25,685,000 円	25,260,100 円	25,575,000 円	—

(3) 指定管理業務仕様書

① 実施事業区分：

ア 児童館事業

イ こまっこ小学生クラブ事業

ウ その他、市長が必要と認める事業

② 開館時間：

ア 児童館事業

・月曜日から土曜日 午前9時から午後7時まで

イ こまっこ小学生クラブ事業

・平日 放課後から午後8時まで

・土曜日 午前8時から午後7時まで

・小学校休校日の平日 午前8時から午後8時まで

※国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く

③ 基本方針：

ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。

イ 利用者の意見、子育てをめぐる社会情勢、市民ニーズの変化に柔軟に対応し、指定管理業務に適切に反映させること。

ウ 利用者及び周辺住民からの苦情を解決する体制をとり、サービスの向上に努めること。

エ 適正な運営を図るため狛江市立北部児童館運営委員会を設置し、その意見を考慮すること。

オ 個人情報の保護を徹底すること。ただし、関係機関には必要な情報を開示し、協調すること。

カ 職員研修を実施すること。

キ 職員の健康診断の実施に努めること。

ク 関係機関と積極的に連携をとり、会議等においても参加に努めること。

ケ ごみの減量、省エネルギー等、環境に配慮した指定管理業務を行うこと。

④ 法令の遵守：

労働関係法令、その他法令、条例、規則、規程、要綱及び要領を遵守しなければならない。

⑤ 緊急時の体制：

大雨、台風、降雪等により施設及び機能に重大な支障が生じる場合に備え、職員の非常招集ができる体制を確立しておくとともに、あらかじめ指定者に届け出なければならない。

⑥ 安全の確保等：

ア 労働安全衛生法、同施行令、同規則、その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の防止に努める。

イ 指定者が行う施設及び設備の工事等の場合には、業者と協調し、安全管理及び業務に支障がないよう処理しなければならない。

ウ 安全管理上支障が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じ、かつ、指定者に連絡するとともにその指示に従わなければならない。

⑦ 施設設備の点検：

施設の状態、附帯設備（電気、ガス、給水、排水、消防関係機器、建築関係等）の作動状況、物品の状態等に注意し、不具合や支障の発生を予防する。

⑧ 管理：

ア 専門の委託を要する業務（機械警備、消防設備保守点検、建築設備定期検査、特定建築物定期調査、非常警報設備保守点検、自動扉保守点検、昇降機保守点検、冷暖房機保守点検）

※委託契約書、実績報告書を指定者へ提出する。

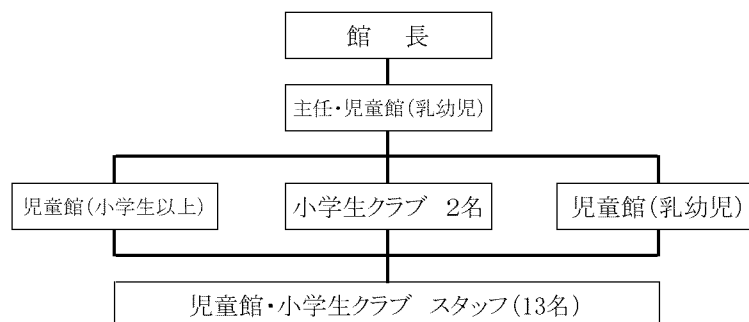
イ 専門の委託を要しない業務（光熱水費の支出、ホームページの維持管理、AEDの維持管理、消防法に基づく防火管理者の設置、消防計画の策定、自衛消防組織の編成及び訓練等）

⑨ 日常清掃・他：

施設内外の日常清掃、廃棄物の適正処理、所内取締り、火気取締りを行う。

4. 事業概要

(1) 組織図



(2) 事業の内容〔令和3年度事業報告より〕

① 施設・設備の維持管理

- ア 空調設備点検（年1回） 3月17日
- イ 消防設備保守点検（年2回） 10月26日、3月9日
- ウ 建築設備保守点検（年1回） 1月26日
- エ 自動扉保守点検（年2回） 6月22日、12月16日
- オ 昇降機保守点検（年4回） 5月10日、8月31日、11月16日、2月28日
- カ 非常警報設備保守点検（年3回） 7月21日、10月20日、1月13日

② 児童館事業

- ア 諸室及び館庭開放：随時
 - 防音室貸出 1月～3月に延べ15コマ貸出
- イ 乳幼児親子向け
 - ・ちゃれんじタイム 延べ485組参加
 - ・ちゃれんじフォト 年4回

- ・おはなしのへや 年 14 回延べ 88 組参加
- ・誕生日 W E E K 延べ 83 組参加

ウ 小学生以上向け

- ・こまっこスポーツ いちりんしゃタイム、ボルダリングタイム週 2 回程度他
- ・こまっこクラフト 年 17 回延べ 332 名参加
- ・アトリエこまっこ 年 4 回 53 組参加
- ・こまっこ J U M P - J A M 年 32 回延べ 424 組参加

エ 中高生向け

- ・勉強 C a f e : 随時

オ 特別事業

- | | | |
|----------------|----------------|---------|
| ・新聞紙ゲーム大会 | 7 月 10 日開催 | 11 名参加 |
| ・夏祭りごっこ | 8 月 7 日開催 | 113 名参加 |
| ・プラ板で夏のチャーム作り | 8 月 19～21 日開催 | 93 名参加 |
| ・ピタゴラ装置作り | 8 月 28 日開催 | 27 名参加 |
| ・動物教室 | 10 月 23 日開催 | 11 名参加 |
| ・ハロウィン W E E K | 10 月 25～30 日開催 | |
| ・水道キャラバン | 11 月 20 日開催 | 8 名参加 |
| ・ホリデー W E E K | 1 月 20 日開催 | |
| ・こま大会 | 1 月 5 日開催 | 10 名参加 |
| ・すごろく大会 | 1 月 8 日開催 | 23 名参加 |

カ こどもスタッフ

- ・延べ人数：147 名

小学生を対象に児童館の清掃業務、受付業務、駐輪場整備、遊びの先生、ひろばのお世話などの手伝いをする。

③ 子育てひろば事業

- ア 乳幼児向け遊び場の提供、玩具の貸し出し
- イ 授乳やおむつ替えスペースの用意・午睡用コットや調乳用お湯の用意
- ウ 子育て相談事業
- エ 子育て啓発事業（児童館事業のちゃれんじタイム及びちゃれんじフォト）
- オ 乳幼児身体測定：随時
- カ 乳幼児向け水遊びコーナーの設置（6 月下旬～9 月中旬頃）

④ こまっこ小学生クラブ事業

- ア 入所を祝う会 4 月 1 日開催 38 名参加
- イ 1 年生集団下校 4 月上旬
- ウ 防災訓練 年 12 回実施延べ 444 名参加
- エ 誕生会 年 12 回延べ 389 名参加
- オ 特別おやつ 年 11 回延べ 301 名参加
- カ おやつバイキング 年 5 回延べ 180 名参加

- キ 水遊び 年2回延べ66名参加
- ク シアターデイ 年7回延べ198名参加
- ケ お楽しみ会 3月11日開催 35名参加

⑤ 児童館運営委員会

ア 目的:利用者の幅広いニーズに応え、利用者の立場に立って事業を展開する。

イ 開催状況

- ・第一回 10月15日 午前10時30分から11時20分まで
(内容) 委員紹介、事業中間報告、質疑応答、意見交換等
- ・第二回 2月22日 資料配布にて実施

(3) 利用状況

① 児童館

年度別月別利用者数(各年度事業報告書より) (単位:人)

年度 月	平成31年度	令和2年度	前年度比	令和3年度	前年度比
4	5,001	—	-5,001	1,047	1,047
5	4,021	—	-4,021	867	867
6	4,769	617	-4,152	1,198	581
7	5,634	1,057	-4,577	1,373	316
8	5,050	1,642	-3,408	1,692	50
9	4,298	1,254	-3,044	1,159	-95
10	4,023	1,336	-2,687	1,146	-190
11	4,320	1,300	-3,020	982	-318
12	3,775	1,250	-2,525	1,360	110
1	3,772	1,233	-2,539	1,092	-141
2	3,801	1,478	-2,323	991	-487
3	—	1,627	1,627	1,195	-432
合計	48,464	12,794	-35,670	14,102	1,308

② 子育てひろば

年度別月別利用者数(各年度事業報告書より) (単位:人)

年度 月	平成31年度	令和2年度	前年度比	令和3年度	前年度比
4	2,533	—	-2,533	566	566
5	1,954	—	-1,954	401	401
6	2,460	415	-2,045	685	270
7	3,029	514	-2,515	843	329
8	2,624	875	-1,749	995	120
9	2,208	615	-1,593	686	71
10	2,005	742	-1,263	666	-76
11	1,998	736	-1,262	627	-109
12	1,798	713	-1,085	837	124
1	1,729	768	-961	681	-87
2	1,845	901	-944	664	-237
3	—	938	938	796	-142
合計	24,183	7,217	-16,966	8,447	1,230

③ こまっこ小学生クラブ

在籍者数 45 人
 年間平均出席率 59.6%
 延べ出席人数 7,782 人
 開館日数 290 日

年度別月別利用状況(各年度事業報告書より) (単位:人・日)

年度 月	令和2年度			令和3年度		
	在籍者	延べ出席人数	開館日数	在籍者	延べ出席人数	開館日数
4	45	321	25	45	749	25
5	44	119	23	45	621	21
6	45	547	26	45	770	26
7	45	637	25	45	697	25
8	45	540	25	45	600	25
9	45	646	24	45	642	24
10	45	509	27	45	661	25
11	45	623	23	45	628	24
12	44	651	24	45	666	24
1	44	571	23	45	598	23
2	43	543	22	45	474	22
3	43	668	26	45	676	26
合計	533	6,375	293	540	7,782	290

第7 監査の結果

指定管理者制度については、平成 15 年 6 月地方自治法の改正により、公の施設の管理について指定管理者制度が創設され、同年 9 月から施行された。この制度は、多様化する住民ニーズにより効率的、効果的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの質の向上や経費の節減等を図ることを目的としている。

市内には岩戸児童センターと和泉児童館の 2 つの児童館があり、両館ともに平成 18 年度より指定管理者制度を導入し、施設の管理・運営を行ってきたところである。しかし、北部地域の住民には不便な場所にあり、地域の子育て支援の機能を持つ児童館の利用が北部地域では難しい状況であった。そのような状況の中、地域格差を解消するため、狛江市公共施設整備計画(平成 27 年度ローリング版)にて、市の北部地域に児童館を新設することが定められ、平成 30 年 8 月に狛江市児童館指定管理者選定委員会により指定管理者の選定を行い、同年 12 月に議会の議決を経て、平成 31 年度から令和 5 年度までの 5 年間、株式会社こどもの森を指定管理者として指定し、平成 31 年 4 月に開設されている。

狛江市立北部児童館の指定管理者である株式会社こどもの森及び所管課である子ども家庭部児童育成課について、指定管理に係わる事務・業務の執行及び管理運営が関係法令等の定めるところにより、適正かつ効率的に執行されているか、提出資料及び関係帳票類の確認並びに関係職員からの説明を聴取するとともに、現地を実査することにより監査を実施した。

なお、指定管理に係る事務・業務の執行及び業務管理運営状況については、関係法令等の定めるところにより、おおむね適正に執行されているものと認められたものの、市が行う指定管理者の管理業務の履行確認及び指定管理者に対する指導監督の一部に改善・検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。また、指定管理者においても、この指摘事項に関する管理業務について、改善・検討し、適正な事務処理を行うよう要望する。

1. 個人情報の適正管理について

狛江市立北部児童館の指定管理業務に関する協定書、個人情報の取扱いに関する特記仕様書では、指定管理者は個人情報の取扱いに係る作業責任者、作業従事者、作業場所を定め、書面により指定者に報告することとされている。これは、指定管理者が管理している個人情報の適正な維持管理と安全確保のため内部における責任体制を構築し、その体制を維持させるための項目である。指定管理者の履行状況を指定者として確認することはリスク管理としても欠かすことができないところではあるが、報告を受けていないことが判明した。

再度、個人情報の取扱いについて見直し、管理・監督を徹底していただきたい。

2. 狛江市立北部児童館運営委員会について

狛江市立北部児童館の指定管理に関する年度協定書において、指定管理者は、北部児

童館の利用者や地域住民の意見を事業運営に反映させるとともに、その運営を円滑に行うため、狛江市立北部児童館運営委員会を設置し運営するものとされ、指定管理者は運営委員会を設置及び運営するにあたり、別途詳細等を取り決めた要綱等を作成しなければならないと定められている。しかしながら、関係要綱等は作成されていない状況で運営委員会として開催されている状況であった。このことから、指定管理者については、運営委員会の目的、所掌事項、構成員等、必要事項を明確化し取り決めを行うとともに、指定者においても要綱等の作成に対し、協力、助言等を行っていただきたい。

3. 事業報告書について

指定管理者より提出を受けた令和2年度及び令和3年度事業報告書において、児童館利用状況等の記載に一部誤りが見受けられた。このことから、指定管理者については、適切な事務処理を行うとともに、指定者としても提出された報告書等について、適切な報告となっているか等の確認をお願いする。

4. 事業計画書の予算書及び事業報告書の収支報告書について

指定管理業務における決算では、当該指定管理業務に係る執行状況や経理状況が明らかであることが必要である。しかし、現在、事業計画書に添付されている予算書と事業報告書に添付されている収支報告書の書式が相違しており、科目（項目）等が一致していないことから指定者において、計画された予算の執行状況を検証するうえでの障害となっている。このことから、執行状況が明確に報告され検証できるよう、様式の統一化等について指定管理者と協議願いたい。

4 監査に係る措置結果

狛教教社発第 000116 号

令和 5 年 5 月 30 日



狛江市監査委員

東海林 和彦 様

石川 和広 様

狛江市教育長

柏原 聖子

定期監査の結果に基づく措置について（通知）

「令和 4 年度定期監査報告書（教育部 社会教育課 公民館 図書館）」にて措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、別紙のとおり通知します。

別紙

監査の結果に基づいて講じた措置等（教育部社会教育課・公民館・図書館）

〔社会教育課〕

1 教育委員会ホームページについて

教育委員会ホームページにスポーツ・レクリエーションのイベント予定を掲載する表があるが、各月とも未掲載となっていた。イベントについては、広報こまえやチラシ、ホームページ等で周知を図っているとのことであったが、ホームページは市の情報を発信する重要なツールであることから、利用者に多くの情報が届くよう活用方法等について検討されたい。

講じた措置の内容

社会教育課主催のスポーツ関連イベントについては、今年度から教育委員会ホームページを活用し、掲出するようにいたしました。

なおスポーツに関するイベントについては、指定管理者が独自に実施している事業や、体育協会が実施している事業等多岐にわたるため、指定管理者により狛江市民総合体育館公式LINEの運営開始にあたり、狛江市体育施設のホームページをLINE内メニューで表示し、狛江市体育施設のホームページに掲載されている各実施主体のホームページにアクセスしやすくしたほか、体育館内のイベントやスクール等の情報についてもアクセスしやすくしました。

LINEは利用者も多く効果的なSNSであることから、狛江市民総合体育館公式LINEの登録者数が増えるよう、指定管理者と協力して周知を行っていきます。

2 教育委員会ホームページに掲載されている実績報告について

教育委員会ホームページに、委託事業に対し、受託者から提出された実績報告が掲載されていたが、報告日が空欄の報告書が掲載されていた。受託者からは正式な報告書が提出されていたが、ホームページに掲載する際に、資料として収集したワードデータを利用し掲載したことが原因であることが判明した。ホームページへの掲載は多くの閲覧者の目に留まるものであり、報告書の日付は重要な項目であることから、今後は注意して進められたい。

講じた措置の内容

ホームページに掲載していた実績報告書は、すでに正しいものに修正しております。日付が空欄となっていた原因は、受託者からの報告書をホームページに掲載する際、ペ

ージが多数にわたるため、スキャンするのではなく、受託者から別途収集したデータをそのままホームページに掲載してしまったことによるものでした。今後は、提出された報告書をスキャンし、このような事がないよう注意いたします。

3 運転日報について

自動車運行管理において、運転日報に記入誤りや記載漏れ等、不備が散見された。運転日報は、自動車の安全な運転を確保するために必要な事項として、道路交通法等で定められている業務である。自動車は他課の職員も利用するところではあるが、車両及び使用管理のため、狛江市自動車管理規定及び狛江市有自動車安全運転管理規程に則り、自動車の整備及び点検にも留意し、常に安全な運行を図るよう努められたい。

講じた措置の内容

記入誤りや記載漏れのあった運転日報は、すでに修正をしております。今後は、使用后すぐに運転日報を管理職が確認し、記載漏れや記入誤りの防止に努めます。

4 鍵の管理について

管理している鍵については、キーボックスに保管し管理されていたが、キーボックス内は煩雑な状況となっており、整理整頓ができていない状況であった。

鍵の管理については、不要な鍵の整理を行い、紛失、所在不明の鍵等が発生することも無いよう、リスク管理を踏まえ適正に管理、保管願いたい。

講じた措置の内容

キーボックス内を整理し、不要な鍵については廃棄し、体育施設の鍵、学校開放施設の鍵、執務室内で使用する鍵に分類したうえ、鍵の所在リストをキーボックス内に貼付し、鍵の所在がわかるようにしました。

併せて、キーボックス自体が老朽化しており、キーボックスの鍵が曲がってしまい、破損の恐れがありましたので、暗証番号式のキーボックスへの買い替えについて財政課と調整中です。

[公民館]

1 現金の管理について

施設使用料や釣銭等の現金の管理については、毎日金額をチェックし確認していると

のことであったが、確認した記録は取っていないとのことであった。

確認の記録は、管理に対する疑義等の発生を防ぐものであり、現金の取扱いに対する証拠として重要なものであることから、今後はリスク管理も踏まえ、確認を記録し保管するよう改善されたい。

講じた措置の内容

現金の管理については、金額を確認した者がサイン等をする確認票を作成し、確認を記録し保管する運用を令和5年4月より開始しています。

2 職員の出張について

公務のため旅行する職員に対し支給する旅費については、狛江市一般職の職員の旅費に関する条例及び狛江市一般職の職員の旅費に関する条例施行規則で定められており、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算するものとされている。職員の出張については、条例等に則り、出張に伴う経路、通勤における定期券の所持状況等も確認し、最善の経路を利用して出張を行うとともに、管理者としても適正な管理に努められたい。

講じた措置の内容

出張に際しては最も効率的な経路を利用することを改めて全体に周知しました。また、管理者として、通勤における定期券の所持状況等を把握した上で、出張に伴う最善の経路を確認することで、再発防止と適正な管理をしています。

3 鍵の管理について

管理している鍵についてはキーボックスに保管されていたが、リストが作成されておらず、鍵の所有状況等が把握できない状況であった。また、西河原公民館のスペアキーは施錠できない場所に保管されていた。

鍵の管理については、紛失や所在不明の鍵等が発生することの無いよう、リスク管理を踏まえ適正に管理、保管願いたい。

講じた措置の内容

西河原公民館と中央公民館の各館で管理している鍵のリストを作成しました。また、西河原公民館のスペアキーの保管場所を施錠できるように対応し、適正に管理・保管しています。

〔図書館〕

1 地域センター図書室等配本委託について

図書館と各図書室等間の配本及び回収を行う地域センター図書室等配本委託において、検査報告書（完了）について、仕様書で定められている内容と相違する履行が見受けられた。再度、委託内容について確認し、定められた内容に則り適正な執行に努められたい。

講じた措置の内容

御指摘を受けた委託では、仕様書上「受注者は、業務完了後、必ず発注者の検査を受け、発注者が作成する検査報告書（完了）を受領すること。なお、支払いの請求は、検査報告書（完了）受領後に発注者に対し請求するものとする。」としていましたが、毎回の委託業務時に実施する検査書類の名称及び受注者との受け渡しのタイミングが異なっていました。

書類の名称、受け渡しのタイミングとも速やかに是正し、定められた内容に則り適正に執行しています。

2 職員の出張について

旅行命令書（兼旅費請求書）の確認において、記載されている経路に対する金額と支給している金額が相違している精算が3件見受けられた。定期券経路内の金額を錯誤により算入していたことによる誤りと判明したことから、戻入処理を行ったとのことであった。

今回の事例は、申請者本人及び確認者である管理者ともに見過ごした誤りである。今後については、出張に伴う経路、通勤における定期券の所持状況等も確認し、最善の経路を利用して出張を行うとともに、管理者としても適正な管理に努められたい。

講じた措置の内容

出張に際しては最も効率的な経路を利用することを改めて全体に周知したことに加え、通勤における定期券の所持状況等、出張に伴う経路とも、担当者・係長によるダブルチェックを徹底することにより、再発防止と適正な管理をしています。



狛福高発第002120号
令和5年3月1日

狛江市監査委員
東海林 和彦 様
同
石川 和広 様

狛江市長
松原 俊雄
(公印省略)

財政援助団体監査の結果に基づく措置について（通知）

令和4年12月27日付け狛監委発第000083号により、財政援助団体監査の結果に基づき措置を求められた事項について、地方自治法第199条第14項の規定により別紙のとおり通知いたします。

別紙

監査の結果に基づいて講じた措置等（高齢障がい課）

1. 補助金交付額算定について

狛江市シルバー人材センターに対する補助金の交付額は、公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金交付要綱に基づき、予算に定める額とし交付されているところである。しかしながら、同要綱は交付額に対し具体的な算定方法が規定されているものではない。このことから、狛江市シルバー人材センターの安定的な運営の支援を考える中で、市としても交付額の算定方法を明確にし、当該補助事業のさらなる適正化を図るため、東京都シルバー人材センター事業補助金交付要綱等も参考にし、補助金交付額算定の基準等について検討されたい。

講じた措置

狛江市シルバー人材センターの安定的な運営支援と補助金交付額の明確化及び適正化を図るため、東京都シルバー人材センター事業補助金交付要綱等を参考にし、財政課と調整の上、補助金交付額算定の基準を作成しました。また、令和5年度予算要求については、この基準に基づき補助金交付額の算定を行いました。

2. 補助金実績報告について

狛江市シルバー人材センターに行った補助は、狛江市補助金等交付規則や公益社団法人狛江市シルバー人材センター補助金交付要綱等に則り、実績報告書が提出されているところである。しかしながら、今回の確認では報告書に添付されている決算資料については、総会で承認を受ける前の資料であった。実績報告は、狛江市の規則等により、総会開催前の提出となってしまうことから、市としては報告書の整合性を図るため、総会開催後、承認された決算資料等と実績報告書を照合するなどし、補助事業の適正に努められたい。

講じた措置

令和3年度の狛江市シルバー人材センターにおける補助金実績報告については、シルバー人材センターの総会にて承認された決算資料等を基に照合作業を行い、適正に執行されていることを確認いたしました。また、令和4年度以降につきましても、同様の確認作業を行い補助事業の適正に努めます。

3. 狛江市シルバー人材センターの規則等について

狛江市シルバー人材センターにおいては、数多くの規則や基準等が制定されているが、今回、監査を行っていく中で、その内容に一部不備等が見受けられた。このことから、狛江市シルバー人材センターについては内容の確認、見直しを行うとともに、高齢障がい課においても見直しに対し、協力、助言等を行っていただきたい。

講じた措置

令和4年11月17日に実施された現地実査の指摘内容に基づき、シルバー人材センターに対して見直しに対する助言等行った後、職員の昇任に関する基準について改正作業を行い、令和4年12月19日付けにて施行いたしました。また、今後についても必要に応じて協力、助言等を行います。

狛子児発第 001472 号
令和 5 年 3 月 31 日

狛江市監査委員
東海林 和彦 様
狛江市監査委員
石川 和広 様



狛江市長
松原 俊雄
(公印省略)

指定管理者監査の結果に基づく措置について (報告)

令和 5 年 1 月 31 日付け狛監委発第 000091 号により、指定管理者監査の結果について措置を求められていた事項について、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により別紙のとおり通知いたします。

1. 個人情報の適正管理について

狛江市立北部児童館の指定管理業務に関する協定書、個人情報の取扱いに関する特記仕様書では、指定管理者は個人情報の取扱いに係る作業責任者、作業従事者、作業場所を定め、書面により指定者に報告することとされている。これは、指定管理者が管理している個人情報の適正な維持管理と安全確保のため内部における責任体制を構築し、その体制を維持させるための項目である。指定管理者の履行状況を指定者として確認することはリスク管理としても欠かすことができないところではあるが、報告を受けていないことが判明した。再度、個人情報の取扱いについて見直し、管理・監督を徹底していただきたい。

【講じた内容】

個人情報の取り扱いにつきまして、個人情報の取扱いに関する特記仕様書に記載のある書類を指定管理者より提出いただきました。今後、指定管理者の提出物に関して、管理・監督を徹底してまいります。

2. 狛江市立北部児童館運営委員会について

狛江市立北部児童館の指定管理に関する年度協定書において、指定管理者は、北部児童館の利用者や地域住民の意見を事業運営に反映させるとともに、その運営を円滑に行うため、狛江市立北部児童館運営委員会を設置し運営するものとされ、指定管理者は運営委員会を設置及び運営するにあたり、別途詳細等を取り決めた要綱等を作成しなければならないと定められている。しかしながら、関係要綱等は作成されていない状況で運営委員会として開催されている状況であった。このことから、指定管理者については運営委員会の目的、所掌事項、構成員等、必要事項を明確化し取り決めを行うとともに、指定者においても要綱等の作成に対し、協力、助言等を行っていただきたい。

【講じた内容】

狛江市立北部児童館運営委員会設置運用要綱を作成し、提出していただきました。

3. 事業報告書について

指定管理者より提出を受けた令和2年度及び令和3年度事業報告書において、児童館利用状況等の記載に一部誤りが見受けられた。このことから、指定管理者については、適切な事務処理を行うとともに、指定者としても提出された報告書等について、適切な報告となっているか等の確認をお願いする。

【講じた内容】

指定管理者へは、適切な事務処理を指導するとともに、指定者といたしましても、提出いただいた報告書等をダブルチェックをかけるなど確認を徹底してまいります。

4. 事業計画書の予算書及び事業報告書の収支報告書について

指定管理業務における決算では、当該指定管理業務に係る執行状況や経理状況が明らかで

あることが必要である。しかし、現在、事業計画書に添付されている予算書と事業報告書に添付されている収支報告書の書式が相違しており、科目（項目）等が一致していないことから指定者において、計画された予算の執行状況を検証するうえでの障害となっている。このことから、執行状況が明確に報告され検証できるよう、様式の統一化等について指定管理者と協議願いたい。

【講じた内容】

執行状況を明確にするために、事業計画書に添付されている予算書と事業報告書の書式を統一するよう協議し、令和4年度報告より事業報告の決算項目にあわせたものに統一することといたしました。

登録番号（刊行物番号）

R 5 - 5

狛 江 市 の 監 査

令和5年6月

令和5年6月発行

発行 狛江市

編集 狛江市監査委員事務局

狛江市和泉本町一丁目1番5号

TEL 03-3430-1111（代）

印刷 庁内印刷（頒布価格 100 円）