

相模原市監査委員公表第12号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第12項の規定により、平成28年3月3日に実施した財政援助団体等監査の結果に基づき措置を講じた旨、市長及び教育委員会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。

平成28年4月27日

相模原市監査委員 八木 智 明

同 坪井 廣 行

同 米山 定 克

同 小野沢 耕 一

1 監査の対象団体及び所管部局

公益財団法人相模原市まち・みどり公社(以下「まち・みどり公社」という。)  
並びに総務局総務部総務法制課、市民局市民協働推進課、健康福祉局保険高齢部  
高齢者支援課、環境経済局経済部商業観光課、同局環境共生部水みどり環境課、  
公園課、津久井地域環境課及び教育局生涯学習部スポーツ課

2 監査を実施した日

平成28年3月3日

3 措置に係る通知日

(1) 市長から通知があった日 平成28年4月21日

(2) 教育委員会から通知があった日 平成28年4月21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(市長)
<p>ア まち・みどり公社が行った市からの出資に係る出納その他の事務について調査したところ、「公益法人会計基準の運用指針」(平成20年4月内閣府公益認定等委員会)では、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金は短期借入金として流動負債に計上することが示されているが、まち・みどり公社の平成27年3月31日付け貸借対照表において、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金を長期借入金として固定負債に計上していた。</p> <p>また、平成26年度決算において財</p>	<p>平成27年8月6日から平成28年3月3日にかけて実施された財政援助団体等監査の結果、指摘事項とされた各項目につきましては、次のとおり改善措置を講じました。</p> <p>まち・みどり公社が行った市からの出資に係る出納その他の事務における指摘事項につきましては、まち・みどり公社に対して指導を行い、まち・みどり公社が次のとおり改善措置を講じました。</p> <p>平成27年3月31日付け貸借対照表において、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金を長期借入金として固定負債に計上していたことにつきましては、公益法人会計基準の運用指針では、長期借入金とは返済期限が貸借対照表日(3月31日)後1年超の借</p>

務諸表に対する注記では固定資産の減価償却方法として定率法を採用している旨が記載されていたが、減価償却計算書では建物附属設備の一部について定額法により算定していた。

公益財団法人における財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明瞭に表示するものとされているが、まち・みどり公社の財務諸表が適正に作成されていなかったことは遺憾と言わざるを得ない。

今回、このような不適切な会計処理により財務諸表を作成したことを深く反省し、担当職員及び管理監督者は、まち・みどり公社の財政状態や事業成績を明らかにするために適正に財務諸表を作成することが必要であるということの重要性を再認識し、こうしたことが二度と行われることがないよう、「公益法人会計基準」(平成20年4月内閣府公益認定等委員会)及び同基準の運用指針に基づき適正に事務を執行されたい。

入金と定義されていますが、公社では、長期借入金とは、貸借対照表日を起算とするのではなく、単純に返済期限が1年を超える借入金であると誤った解釈をしていたため、当該借入金を事業開始当初に長期借入金として計上しました(最初の借入期間は平成11年10月5日から平成12年10月5日まで)。その後も同じ内容の借入れであることから、借入期間の日数を確認せず、長期借入金として会計処理をしていました。

このことにつきましては、会計責任者である事務局長の決裁を経て、平成28年1月に帳簿上、長期借入金を短期借入金に改めました。

また、平成26年度決算において財務諸表に対する注記では固定資産の減価償却方法として定率法を採用している旨記載していたにもかかわらず、減価償却計算書では建物附属設備の一部について定額法により算定していたことにつきましては、建物附属設備について、取得当時「建物」として資産計上したため、定額法により減価償却を開始し、その後、公認会計士から、従前「建物」として資産計上していたものを「建物」と「建物附属設備」に分割して資産計上することが適正であると指導を受けたため、平成20年度から分割して資産計上しましたが、本来

この時点で、「建物附属設備」を定率法で償却しなければならないところ、管理監督者をはじめとする職員の確認が不十分であったため、定額法で償却し現在に至ってしまいました。

このことにつきましては、「平成27年度財務諸表」から当該建物附属設備の減価償却については、財務諸表に対する注記の記載のとおり、決算整理時に償却方法を定額法から定率法に変更します。

財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明瞭に表示し、法人の財務状況を明らかにするものであり、その重要性については、深く認識しております。

事務を担当する総務課長及び事務担当者には、平成27年度の決算事務に当たり、財務諸表の重要性を再認識するよう事務局長から3月25日に訓示しました。また、財務事務の担当者は、前任からの引継ぎや前例踏襲だけで事務処理することなく、必ず公益法人会計基準及び同基準の運用指針を確認することとし、財務事務に携わる職員の資質向上や意識改革のため、公益法人会計基準に関する研修等に積極的に参加し、参加した職員自ら、財務事務に携わる他の職員へ職場内研修を行うこととします。

ウ まち・みどり公社が行った指定管理業務に係る出納その他の事務について調査したところ、指定管理者制度導入施設の管理に関する協定書（以下「協定書」という。）では、「指定管理者は、管理業務を第三者へ委託してはならない」とした上で、例外的に専門的知識又は経験を必要とし、かつ、指定管理者が自ら行うことが困難な一部の管理業務に限って、あらかじめ書面により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が規定されているにもかかわらず、平成26年度の各施設の管理に関する委託業務において、相模原市立市民健康文化センターでは周辺樹木剪定業務ほか9件、またその他15施設では32件、合わせて16施設の42件について、管理業務の一部を第三者へ委託することに関して事前に市の承認を受けたことが確認できなかった。

指定管理者制度導入施設の管理に当たっては、例外的に管理業務の一部を

今後は、職員の意識改革と適正な事務執行について上記のような取組を継続していくことにより、同様のミスが生じることのないよう、公益法人会計基準及び同基準の運用指針に基づき適正な事務執行の徹底に万全を期してまいります。（総務法制課）

協定書で義務付けられた市の事前承認を得ないまま第三者に一部の管理業務を委託していた事例につきましては、まち・みどり公社へ事前手続きの徹底について文書により指導を行ない、まち・みどり公社が次のとおり改善措置を講じました。

市の事前承認を得ないまま一部の管理業務を第三者に委託していたことにつきましては、責任の所在は管理監督者をはじめ、事務に携わった担当職員にあり、管理監督者及び担当職員の当該事務に対する認識不足から処理の誤りが生じたことに加えて、ご指摘の対象となった施設数及び契約数も多いことから、組織全体の問題として重く受け止めております。

今回のご指摘を踏まえ、平成28年3月2日に、公社の事務局長から当該事務に係る担当職員及び管理監督者に対し、事務の適正な執行及び公社職員としての自覚を再認識するよう訓示を

第三者へ委託することができるかとされているが、その場合でも市は施設の設置者としての管理責任を有しており、指定管理者と十分な連携のもと常に利用者の安全性の確保など適切な管理を行う必要があることから、あらかじめ市の承認を得ることを指定管理者に義務付けている。

協定書で義務付けられた市の事前の承認を得ないまま第三者に一部の管理業務が委託されていたことは、委託業務に起因する事故等が発生した場合の対応等施設管理上の責任の所在が不明確なまま管理業務が行われることとなり、遺憾と言わざるを得ない。

今回このような不適切な管理業務がなされていたことの責任の所在を明らかにするとともに、まち・みどり公社の組織全体としての運営上の問題として認識し、事務処理方法及び確認体制を見直すなど再発防止に取り組まれない。

また、指定管理業務に係る事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者は協定書の内容を十分に確認するとともに、市への適時かつ適切な報告を行うなど適正な管理事務を執行されたい。

行いました。併せて事務担当職員全員を対象とした研修を実施し、協定書の各条項を確実に認識させるとともに、協定書遵守の重要性について理解の浸透を図りました。

ご指摘のありました、平成26年度に市の事前承認を得ないまま第三者に委託した契約につきましては、市の各所管課に対し、書面により平成28年1月中に報告を行いました。また、平成27年度につきましても、当該事務を確認し、市の事前承認がないまま第三者に委託していた契約につきましては、同年2月中に書面で報告いたしました。

具体的な再発防止策といたしましては、平成28年度から、各施設におきまして第三者委託に係る業務執行伺を起案する際に、当該第三者委託に係る市の承認文書を添付して回議し、公社の事務局が業務執行伺及び市の承認文書を照合して、当該第三者委託が市の事前承認を受けていることを複数職員で確認する事務処理方法とし、組織全体として確実なチェックを行うべく、確認体制を改めました。

なお、協定書の規定に基づき市に毎月提出している報告書に、当該第三者委託の実施状況及び市の事前承認日等を記載することとし、2月分の報告書から実施しております。

また、今後も継続して再発防止を図るため、人事異動等に伴う担当職員の変更の都度、協定事項の遵守徹底を目的とした職場研修を行うこととし、公社の研修計画に追加いたしました。

平成28年4月に人事異動のあった施設については、協定事項の遵守を目的とした職場研修を実施いたしました。

今後につきましては、管理監督者を含む職員全員の意識改革と適正な事務執行に向けた不断の取組を継続するとともに、組織として公社事務局のチェック機能の強化を図り、適正な事務の執行に努めてまいります。(市民協働推進課、高齢者支援課、公園課、津久井地域環境課)

エ まち・みどり公社が行った指定管理業務に係る出納その他の事務について調査したところ、相模原市立北市民健康文化センターでは自家用電気工作物保安業務委託ほか9件、またその他16施設では37件、合わせて17施設の47件の契約において、契約書又は仕様書中、暴力団排除に係る発注者の解除権を規定した条項における引用した条番号の誤り及び条番号の重複が多数見られた。また、他にも契約当事者の呼称などの記載誤りが散見された。

契約事務の執行において、契約書又は仕様書中に記載誤りが散見された事例につきましては、まち・みどり公社へ、契約締結時において契約内容の確認の徹底を指示し、まち・みどり公社が次のとおり改善措置を講じました。

条番号の記載誤り、条番号の重複及び契約当事者の呼称などの記載誤りにつきましては、責任の所在は管理監督者をはじめ、事務に携わった担当職員にあり、管理監督者及び担当職員の当該事務に対する認識不足から処理の誤

これらのことは、まち・みどり公社において、十分な確認を行わないまま契約事務が執行されており、組織としてのチェック体制が機能していないことを示していると言わざるを得ない。

このような不適切な契約事務が行なわれていた責任の所在を明らかにするとともに、各施設において行われている契約書作成事務について、適正なチェック機能が働くよう、まち・みどり公社全体の組織としての仕組みを構築されたい。

さらに、契約事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者はその事務の重要性を十分に認識し、契約書約款をはじめとする関係書類の記載内容を精査・確認し、適正に事務を執行されたい。

りが生じたことに加えて、ご指摘の対象となった施設数及び契約数も多いことから、組織全体の問題として、今回の監査結果を重く受け止めております。

市監査委員事務局による準備調査の指摘を受けまして、平成28年1月25日に公社の事務局長から本件事務に係る管理監督者及び担当職員に対し、委託契約書等の確認を指示し、同年3月3日までに必要な修正を行いました。

また、平成28年3月2日に公社の事務局長から当該事務に係る管理監督者及び担当職員に対し、契約事務の適正な執行について訓示を行うとともに、併せて事務担当職員全員を対象とした研修を実施し、契約事務の重要性、遵守すべき事項、契約締結時の注意事項等について再認識させました。

なお、今回の誤りの原因である契約締結時の内容確認の徹底に焦点を当て、組織としての取組として、基本事項をまとめたチェック表を新たに作成し、平成28年度から、各施設におきまして、契約内容の確認を徹底することいたしました。

また、公社の事務局におきまして、チェック表を活用しながら、複数職員で契約内容を確認する体制といたしました。



さらに平成28年4月には、今回のご指摘を踏まえ、財務事務に携わる職員を対象として、契約事務を適正に処理する知識の習得と事務処理能力の向上を目的に研修を実施いたしました。

今後につきましても、公社の事務局が契約事務の確認体制の中核を担い、適正な事務の執行に努めてまいります。(市民協働推進課、高齢者支援課、公園課、津久井地域環境課)

オ 市民協働推進課が行った相模原市立市民健康文化センター及び相模原市立北市民健康文化センターの指定管理者に対する財務に関する事務について調査したところ、次のような不適正な事例が見られた。

(ア) 相模原市立市民健康文化センター管理業務に係る指定管理料(修繕費を除く)の平成26年度第3回分及び第4回分並びに相模原市立北市民健康文化センター管理業務に係る指定管理料(修繕費を除く)の平成26年度第3回分及び平成27年度第1回分に係る支出命令について、相模原市事務専決規程(平成19年相模原市訓令第8号。以下「事務専決規程」という。)では、その支出金額が部長の専決事項に該当する金額とされているにもかかわらず、総括

今回、ご指摘がございました支出命令書における決裁区分の誤りにつきましては、いずれも同一職員が処理したものでございます。

不適切な事務処理に至った原因につきましては、市民協働推進課において、諸規程に基づき適切に事務を執行するという意識や、職責に対する認識が欠如しており、担当職員に対する指導も不足していたことから生じたものであり、非常に深く反省しております。

平成26年度の市民健康文化センター及び北市民健康文化センターの第2回分の指定管理料の支出命令は、いずれも当該担当職員が6月に起票しており、事務専決規程に基づく正しい決裁区分で決裁し支出してはありますが、事務専決規程に基づく決裁区分を正しく理解していた訳ではなく、前例に倣

副主幹が決裁し支出していた。

(イ) 相模原市立北市民健康文化センター管理業務に係る指定管理料(修繕費を除く)の平成26年度第4回分に係る支出命令について、事務専決規程では、その支出命令額が課長等の専決事項に該当する金額とされているにもかかわらず、総括副主幹が決裁し支出していた。

事務専決規程は、決裁責任の所在を明確にし行政の能率的な運営を図ることを目的に、市長の権限の属する事務について、決裁責任者があらかじめ認められた範囲内で常時市長に代わって最終的に意思決定を行うこと、その意思決定は市長の決裁と同一の効力を有する旨を明文化したものである。事務の種類、専決事項については、その範囲が明確に規定されているにもかかわらず、公金を支出する際の意思決定において、事務専決規程に基づかない決裁処理が行われていたことは、根拠のないまま公金が支出されていたこととなり大変遺憾である。

こうしたことは、公金の支出事務において十分な確認を行わないまま執行されていることが根本的な原因であり、市民協働推進課において適切に事務を処理するという意識や、職責に対する認識が欠如していると言わざるを

って起票し、結果的に決裁区分に誤りがなく処理されていたものです。

その後、両施設の第3回分を同年10月に、第4回分は翌年1月に、また、北市民健康文化センターの平成27年度の第1回分を平成27年4月に、いずれも当該担当職員が起票しておりますが、事務専決規程に基づく事務処理の意識が低かったことや、同時期に複数の支払事務が重なり、本件以外の決裁区分が全て「担当課長等」の決裁であったため、支出命令の決裁責任者は「担当課長等」が通例であると思込み、自動表示される決裁区分欄を手入力で恣意的に「担当課長等」に変更したことで確認しております。

また、支出命令の承認者及び決裁者におきましても、事務専決規程に基づき適正に事務を執行するという意識が欠如しており、不適切な事務処理を発見することができなかったことや職責を果たすことの意識も不足していたことに加え、当該職員に対する指導も不十分であったためであり、このことについては、深く反省しているものでございます。

今回の不適切な事務処理の原因は、担当者の単なる事務処理ミスではなく、恣意的に行ったことであり、責任

得ないものである。

財務会計システムは、支出する金額について事務専決規程で定められた決裁責任者が決裁区分欄に自動的に表示されるシステムとなっているにもかかわらず、表示された決裁責任者を恣意的に変更し支出したことは、あってはならない問題となる行為であり、特にこのことは財務会計システムの信頼性を著しく損ないかねないものである。

今回このような事態に至った責任の所在を明らかにするとともに、適正性を欠いた公金の支出を行ったことを深く反省し、財務事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者はその事務の重要性を再認識し、不適正な財務事務が二度と行われることがないよう、早急に事務処理方法及び確認体制を見直すなど再発防止に取り組み、財務事務の執行に係る諸規程を遵守し適正に事務を執行されたい。

の所在は、管理監督者である課長をはじめ業務を担当している職員にあり、財務会計システムの決裁区分欄に事務専決規程で定められた決裁責任者が自動的に表示されるにもかかわらず、恣意的に変更し支出したことは、システムの信頼性を著しく損ないかねないものであったことを極めて重く受け止めております。

再発防止のため、担当課長及び総括副主幹は決裁過程の中で、支出負担行為時及び支出命令時に支出内容、支払時期、最終決裁者などを記録することによって、進行管理を含め、適正な執行が行われているかどうかを確認することといたしました。

今回の不適切な事例は、市民協働推進課全体で財務事務の重要性についての認識が不足していたことに起因するものであるため、平成28年1月26日に課長が所属内の職員全員に対して、事務専決規程に基づく公金の適正な執行について、職員全員が十分に意識し、決裁を行う前に決裁内容に誤りがないか再度確認するよう口頭訓示を行い、3月18日には、市民協働推進課において課内会議を開催し、職員一人一人が責任意識を持ち、正確な事務執行をすることについて確認をいたしました。

また、2月23日の市民局内会議におきまして、市民局次長が今回の市民協働推進課の不適切な財務事務の内容を例に挙げ、事務専決規程に基づく公金の適正な執行及び常に根拠となる法令等を確認し、十分に理解して、正しく適用するというコンプライアンス意識を再認識するよう各所属長に対し口頭訓示を行いました。

こうした事態が再度発生しないよう4月11日には、新規採用職員及び新たに着任した職員を対象に、今回の不適切な事務内容を例に挙げ、適正な事務執行に向けて意識を高め取り組んでいくことについて確認しました。

今後につきましても、人事異動の機会には、諸規定に基づき適正な事務を行うことや財務事務の重要性について確認を行ってまいります。

また、財務事務の執行に係る諸規定を遵守し適正に事務を執行することや根拠となる「契約規則」「会計規則」「物品規則」「予算規則」を決裁前に十分に確認することを徹底するために、課内において定期的に財務事務の勉強会を実施し、適正な事務執行に取り組んでまいります。

今回のような不適切な事務処理が重大な事故等に発展する危険性について、全職員が再認識し市民局長を筆頭に局内全体で適正な事務執行に取り組

カ 市民協働推進課所管の指定管理者制度導入施設である相模原市立市民健康文化センターにおける備品の管理状況について調査したところ、相模原市立市民健康文化センター管理業務仕様書に添付されている「施設、附属備品等一覧」に記載があるものの、その所在が確認できないものが見られた。また、備品整理票の貼付等が確認できないものが散見された。

さらに、市民協働推進課において、本来整備しておかなければならない備品管理カードが整備されていないため、備品との照合ができなかった。

備品の管理に当たっては、常に良好な状態で使用できるよう適正な管理が求められており、相模原市物品規則（平成4年相模原市規則第11号）では、備品管理カード、備品整理票等により管理することが規定されているが、これに基づかない不適切な管理がなされていたことは大変遺憾である。

こうしたことは、市民協働推進課において、市有財産である備品を適正に管理するという意識が欠如しているとともに、真剣に取り組むという姿勢が極めて不十分であることを正に示していると言わざるを得ない。

んでまいります。

市民健康文化センターにおける備品管理の不適切な事例につきましては、当該施設の大規模改修に伴う平成23年10月のリニューアルオープンと併せまして、劣化が進む備品の一斉更新を行い複数備品の出入庫がありました。その整理が不十分であったことをはじめ、平成26年4月1日から新たな指定期間とする市民健康文化センターの指定管理者を募集する際に要した「施設・附属備品等一覧」を作成する機会におきましても、市担当職員が備品管理カードを基に現物との確認が不十分であったことから発生したものです。

ご指摘を受け、当該施設において備品管理カードと備品の現物状況の照合作業を行い、適合していないものは適正に処理するなど、その作業を平成28年2月26日に終えました。

これに伴い、指定管理者と締結した管理に関する協定書に添付されている「施設・附属備品等一覧」の修正が必要であったことから、協定書の一部を変更する協定の締結をプールの休業補償や施設利用料金の改定と併せて、3月25日に行いました。

今回の不適切な事務処理に至った責

市民協働推進課においては、今回このような不適切な事務処理に至った責任の所在を明らかにするとともに、早急に備品管理カードを整備し備品と照合されたい。また、備品の管理において、二度と同様な不適切な事務処理が行われることがないよう事務処理体制を見直し、適正に事務を執行されたい。

任の所在は、市有財産である備品を適正に管理するという意識が欠如していた管理監督者である課長をはじめ業務を担当している職員にあり、今回指摘を受けた監査の結果を極めて重く受け止めております。

再発防止のため、2月23日の市民局内会議におきまして、市民局次長が、市民局が所管する各施設の備品管理状況について早急に確認し、遺漏なく適正な管理に努めるよう各所属長に対し口頭訓示を行いました。

確認作業の結果、北市民健康文化センターにおいても不適切な事務処理を確認し、当該施設において備品管理カードと備品の現物状況の照合作業を行い、適合していないものは適正に処理するなど、その作業を3月16日に終えました。

また、3月18日には、市民協働推進課において課内会議を開催し、課長が、物品規則に基づく適正な管理を徹底することについて口頭訓示を行い、全職員が責任意識を持ち、市有財産を管理する重要性について再認識いたしました。

こうした事態が再度発生しないよう、4月11日には、新規採用職員及び新たに着任した職員を対象に、今回の不適切な事務内容を例に挙げ、市有財産を管理する重要性について意識を

高め取り組んでいくことについて確認しました。

今後につきましても、人事異動の機会には、市有財産である備品の適正管理について確認を行います。

また、市は指定管理者と締結した管理に関する協定書に基づき、適正な管理に取り組んでいくために、指定管理者におきまして、新たな備品の購入や不用物品の処分が生じた場合は、事前協議をする中で遺漏のないよう適正な手続きを行うとともに、市におきまして、新たな備品の購入が生じた場合は、速やかに指定管理者に連絡することなどを明記した「事務処理要領」を作成し、お互いに共有することにより適正な事務処理を行ってまいります。

さらに、指定管理者と連携し、施設の長期休所日を利用して、備品管理カードとすべての現物状況を照合するなど、定期的に確認することにより、更なる適正管理に取り組んでまいります。

二度と同様な不適切な事務処理を行うことがないように市有財産を管理する重要性について、職員全員が再認識し、局内全体で適正な事務執行に取り組んでまいります。

監査の結果	措置の内容(教育委員会)
<p data-bbox="193 696 786 1305">イ まち・みどり公社が行った相模原市立総合体育館の指定管理業務に係る出納その他の事務について調査したところ、平成27年6月3日に受け付けた専用利用承認申請のうち2件について、相模原市立総合体育館条例施行規則(昭和56年相模原市教育委員会規則第7号)に定める大体育室の部分利用に係る受付期間の始期である利用日前4月より前に受け付け、承認を行っていた。</p> <p data-bbox="225 1330 786 1592">また、他の1件については、中体育室の午前の専用利用料金として、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めた金額より500円多く徴収していた。</p> <p data-bbox="225 1673 786 1989">これらのことは、施設の受付窓口業務において、利用者に対する利用承認事務等における公平性や信頼性の確保が、施設を管理するに当たっての基本的事項であるという認識が不十分であることを示しており、遺憾と言わざる</p>	<p data-bbox="815 353 1390 616">平成27年8月6日から平成28年3月3日にかけて実施された財政援助団体等監査の結果、指摘事項とされた各項目につきましては、次のとおり改善措置を講じました。</p> <p data-bbox="815 696 1390 1021">本市では、まち・みどり公社が行った、利用申請の受付及び利用承認並びに利用料金の収受事務における不適切な事例について、平成27年12月に原因究明及び再発防止策を講じるよう指示を行いました。</p> <p data-bbox="815 1043 1390 1189">そのことを受け、まち・みどり公社におきましては、次のとおり対応いたしました。</p> <p data-bbox="815 1211 1390 1760">まず、大体育室の部分利用に係る受付期間の始期である利用日前4月より前に受け付け、承認を行っていたことにつきましては、担当者が同一利用団体から同時に4件の申請受付をした際に、4件中2件は市条例施行規則どおり受付期間内であったため、他の2件も受付期間内であると誤認して受け付けてしまい、館長までの決裁処理の中でも確認が漏れておりました。</p> <p data-bbox="815 1783 1390 1989">次に、中体育室の午前の専用利用料金を500円多く徴収していたことにつきましては、担当者が午前の区分(2,000円)の利用料金を徴収しな</p>



を得ない。

今回このような不適切な利用承認事務等がなされていたことの責任の所在を明らかにするとともに、担当職員及び管理監督者は、利用者に対する公平性や信頼性を確保しなければならないという認識を常に持ち、同様な不適切な事務処理が二度と行われることがないように、関連する諸規程の再確認を行い、事務処理方法及び確認体制を見直すなど再発防止に取り組み、適正に事務を執行されたい。

なければならないものを午後の区分(2,500円)の利用料金と誤って徴収するとともに、館長までの決裁処理の中でも確認が漏れておりました。

利用された団体に対しては、平成27年12月16日に金額を誤って徴収したことを説明し、多く徴収した利用料金を返金しました。

市監査委員事務局による準備調査における指摘を受け、12月に予約簿、申請書について改めて確認し、上記と同様の誤りはなかったことを確認しました。

今回の不適切な事務処理に至った責任の所在は、管理監督者である総合体育館長をはじめ、受付事務等に携わった職員にあり、今回指摘を受けた監査結果を極めて重く受け止めております。館長に対しては、平成28年3月2日に事務局長より再発防止に向けた訓示を行い、体育館職員に対しては、平成28年3月3日に館長から指摘事項を情報共有し職員の意識改革を促す訓示を行いました。

具体的な再発防止策としては、職員個々の事務処理に対する意識改革と事務処理能力の向上を図るために、人事異動等に伴う担当職員の変更の都度、職場研修を実施することとし、平成28年度は危機管理意識の向上及び受付事務のスキルアップ研修を4月4日

に実施しました。

また、事務処理における再発防止策については利用申請の受付から利用料金の收受までの一連の事務手続きについて関連する諸規程に立ち返って確認し、予約内容や利用料金など受付事務において確認しなければならない具体的な項目をまとめたチェックシートを作成するとともに、決裁処理に当たっては担当者や合議者が確認したチェックシートを添付することとしました。

さらに、受付期間の誤りを防止するため、予約受付簿についても見直し、利用申請の受付が可能な期間であることを視覚的にも分かり易くするよう、カラーのインデックスシートを綴じ込むこととしました。

なお、事務処理における再発防止策については平成27年12月から実施し、同じ根拠法令に基づき受付・事務処理を行っている相模原市立北総合体育館についても同時期から実施しました。

今後につきましては、受付窓口業務における不適切な事務処理が利用者に対する公平性や信頼性を損ねることに繋がるとの認識を強く持ち、施設管理の基本的事項であることを職員全員が再認識した上で、館長を筆頭に適正な事務執行に取り組んでまいります。

(スポーツ課)

ウ まち・みどり公社が行った指定管理業務に係る出納その他の事務について調査したところ、指定管理者制度導入施設の管理に関する協定書（以下「協定書」という。）では、「指定管理者は、管理業務を第三者へ委託してはならない」とした上で、例外的に専門的知識又は経験を必要とし、かつ、指定管理者が自ら行うことが困難な一部の管理業務に限って、あらかじめ書面により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が規定されているにもかかわらず、平成26年度の各施設の管理に関する委託業務において、相模原市立市民健康文化センターでは周辺樹木剪定業務ほか9件、またその他15施設では32件、合わせて16施設の42件について、管理業務の一部を第三者へ委託することに関して事前に市の承認を受けたことが確認できなかった。

指定管理者制度導入施設の管理に当たっては、例外的に管理業務の一部を第三者へ委託することができるが、その場合でも市は施設の設置者としての管理責任を有しており、指定管理者と十分な連携のもと常に利用者の安全性の確保など適切な管理を行う必要があることから、あらかじめ市の承認を得ることを指定管理者に義務付けている。

協定書で義務付けられた市の事前承認を得ないまま第三者に一部の管理業務を委託していた事例につきましては、まち・みどり公社へ事前手続きの徹底について文書により指導を行ない、まち・みどり公社が次のとおり改善措置を講じました。

市の事前承認を得ないまま一部の管理業務を第三者に委託していたことにつきましては、責任の所在は管理監督者をはじめ、事務に携わった担当職員にあり、管理監督者及び担当職員の当該事務に対する認識不足から処理の誤りが生じたことに加えて、ご指摘の対象となった施設数及び契約数も多いことから、組織全体の問題として重く受け止めております。

今回のご指摘を踏まえ、平成28年3月2日に、公社の事務局長から当該事務に係る担当職員及び管理監督者に対し、事務の適正な執行及び公社職員としての自覚を再認識するよう訓示を行いました。併せて事務担当職員全員を対象とした研修を実施し、協定書の各条項を確実に認識させるとともに、協定書遵守の重要性について理解の浸透を図りました。

ご指摘のありました、平成26年度に市の事前承認を得ないまま第三者に委託した契約につきましては、市の各

協定書で義務付けられた市の事前の承認を得ないまま第三者に一部の管理業務が委託されていたことは、委託業務に起因する事故等が発生した場合の対応等施設管理上の責任の所在が不明確なまま管理業務が行われることとなり、遺憾と言わざるを得ない。

今回このような不適切な管理業務がなされていたことの責任の所在を明らかにするとともに、まち・みどり公社の組織全体としての運営上の問題として認識し、事務処理方法及び確認体制を見直すなど再発防止に取り組まれたい。

また、指定管理業務に係る事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者は協定書の内容を十分に確認するとともに、市への適時かつ適切な報告を行うなど適正な管理事務を執行されたい。

所管課に対し、書面により平成28年1月中旬に報告を行いました。また、平成27年度につきましても、当該事務を確認し、市の事前承認がないまま第三者に委託していた契約につきましても、同年2月中旬に書面で報告いたしました。

具体的な再発防止策といたしましては、平成28年度から、各施設におきまして第三者委託に係る業務執行伺を起案する際に、当該第三者委託に係る市の承認文書を添付して回議し、公社の事務局が業務執行伺及び市の承認文書を照合して、当該第三者委託が市の事前承認を受けていることを複数職員で確認する事務処理方法とし、組織全体として確実なチェックを行うべく、確認体制を改めました。

なお、協定書の規定に基づき市に毎月提出している報告書に、当該第三者委託の実施状況及び市の事前承認日等を記載することとし、2月分の報告書から実施しております。

また、今後も継続して再発防止を図るため、人事異動等に伴う担当職員の変更の都度、協定事項の遵守徹底を目的とした職場研修を行うこととし、公社の研修計画に追加いたしました。

平成28年4月に人事異動のあった施設については、協定事項の遵守を目的とした職場研修を実施いたしました。

エ まち・みどり公社が行った指定管理業務に係る出納その他の事務について調査したところ、相模原市立北市民健康文化センターでは自家用電気工作物保安業務委託ほか9件、またその他16施設では37件、合わせて17施設の47件の契約において、契約書又は仕様書中、暴力団排除に係る発注者の解除権を規定した条項における引用した条番号の誤り及び条番号の重複が多数見られた。また、他にも契約当事者の呼称などの記載誤りが散見された。

これらのことは、まち・みどり公社において、十分な確認を行わないまま契約事務が執行されており、組織としてのチェック体制が機能していないことを示していると言わざるを得ない。

このような不適切な契約事務が行なわれていた責任の所在を明らかにするとともに、各施設において行われてい

た。

今後につきましては、管理監督者を含む職員全員の意識改革と適正な事務執行に向けた不断の取組を継続するとともに、組織として公社事務局のチェック機能の強化を図り、適正な事務の執行に努めてまいります。(スポーツ課)

契約事務の執行において、契約書又は仕様書中に記載誤りが散見された事例につきましては、まち・みどり公社へ、契約締結時において契約内容の確認の徹底を指示し、まち・みどり公社が次のとおり改善措置を講じました。

条番号の記載誤り、条番号の重複及び契約当事者の呼称などの記載誤りにつきましては、責任の所在は管理監督者をはじめ、事務に携わった担当職員にあり、管理監督者及び担当職員の当該事務に対する認識不足から処理の誤りが生じたことに加えて、ご指摘の対象となった施設数及び契約数も多いことから、組織全体の問題として、今回の監査結果を重く受け止めておりません。

市監査委員事務局による準備調査の指摘を受けまして、平成28年1月25日に公社の事務局長から本件事務に係る管理監督者及び担当職員に対

る契約書作成事務について、適正なチェック機能が働くよう、まち・みどり公社全体の組織としての仕組みを構築されたい。

さらに、契約事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者はその事務の重要性を十分に認識し、契約書約款をはじめとする関係書類の記載内容を精査・確認し、適正に事務を執行されたい。

し、委託契約書等の確認を指示し、同年3月3日までに必要な修正を行いました。

また、平成28年3月2日に公社の事務局長から当該事務に係る管理監督者及び担当職員に対し、契約事務の適正な執行について訓示を行うとともに、併せて事務担当職員全員を対象とした研修を実施し、契約事務の重要性、遵守すべき事項、契約締結時の注意事項等について再認識させました。

なお、今回の誤りの原因である契約締結時の内容確認の徹底に焦点を当て、組織としての取組として、基本事項をまとめたチェック表を新たに作成し、平成28年度から、各施設におきまして、契約内容の確認を徹底することといたしました。

また、公社の事務局におきまして、チェック表を活用しながら、複数職員で契約内容を確認する体制といたしました。

さらに平成28年4月には、今回のご指摘を踏まえ、財務事務に携わる職員を対象として、契約事務を適正に処理する知識の習得と事務処理能力の向上を目的に研修を実施いたしました。

今後につきましても、公社の事務局が契約事務の確認体制の中枢を担い、適正な事務の執行に努めてまいります。(スポーツ課)

