

相模原市監査委員公表第7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30年10月25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。

平成31年3月19日

相模原市監査委員 彦 根 啓

同 坪 井 廣 行

同 江 成 直 士

同 小 野 弘

1 監査の対象

(1) 対象施設

相模原市立環境情報センター(以下「センター」という。)

(2) 指定管理者

株式会社ウイツココミュニティ(以下「ウイツココミュニティ」という。)

(3) 市所管課

環境経済局環境共生部環境政策課

2 監査の日程

平成30年7月4日から同年10月25日まで

3 措置に係る通知日

市長から通知があった日 平成31年3月11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>1 ウイツココミュニティ</p> <p>(1) 指定管理業務に係る出納事務について、収支決算書(相模原市立環境情報センターの管理に関する協定書(以下「協定書」という。))第18条第2項の規定に基づき平成30年4月30日付けで市に提出した平成29年度の事業報告書に記載されたセンターの管理経費の収支の状況をいう。以下同じ。)、月次報告(協定書第18条第1項の規定に基づき市に提出した報告書をいう。以下同じ。)並びに平成30年5月分の収入及び支払の内容を、センター会計資料、現金預入口座等の通帳、本社の仕訳一覧表及び総勘定元帳その他の書面等と照合し、調査したところ、次のような事例が見られた。</p>	<p>平成30年7月4日から同年10月25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>1 ウイツココミュニティが行った指定管理業務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、ウイツココミュニティに対して指導を行い、ウイツココミュニティが次のとおり改善措置を講じました。</p> <p>はじめに、センター職員の経理事務、現金管理事務に対する認識不足及びチェック体制の不備により、不適正な会計処理がなされた結果、今回の監査の指摘を大変重く受け止めるとともに、利用者の方々並びに関係者の方々へ、ご迷惑をおかけしましたことにつきまして、深くお詫び申し上げます。</p> <p>平成29年度から新たにセンター</p>

の指定管理業務を行うに当たっては、市の環境事業に寄与すべく、環境面に特に精通した専門員を選抜し、新たにセンター長として任命することによって事業の更なる充実を図ろうとしたところでした。

しかしながら、環境事業の成果を挙げることに重点を置いていたことから、センター長に対する経理事務の指導不足が生じていたこと、また他の施設でも指定管理業務を行っていた中で、センターが行うべき経理事務へのチェック不足が生じてしまったことは否めない事実であり、このことを原因とした今回の監査結果については大いに反省しているところです。

再び同じ過ちを繰り返すことのないよう、また会計の適正性が維持できるようにするため、ウイツコミュニティ代表及び統括本部長も交え、指摘を受けた事項の発生原因や再発防止策などを内容とした改善計画書を社内においてまとめました。11月7日に代表が市役所を訪問し、改善計画書について環境共生部長に説明した上で提出しました。

改善計画を具体的に実行するための基準として、協定書や市の現金出納員事務の手引に準拠した「株式会社ウイツコミュニティ 経理規程」及び「相模原市立環境情報センター 会計マニュアル」を10月30日に整備しました。

規程等を整備するだけでは実効性が伴わないため、センター長が経理に係るセンター職員に対して当該規程、マニュアルの運用について11月6

(1) ア 収支決算書について

(ア) 施設利用料金等について、センター会計資料に基づく収入金額と通帳の入金記録が一致していることが確認できなかった。さらに、センターに現金受払簿(日ごとの現金の出納を記録するための帳簿をいう。以下同じ。)が備えられていなかったため、センター会計資料の収入金額の記録そのものが正確であることが確認できず、センター会計資料に基づく収支決算書の計数が正確であることも確認できなかった。

(1) ア (イ) 施設利用料金等以外の雑収入について、平成 29 年 9 月から平成 30 年 2 月までの 6 か月分の自動販売機手数料が収支決算書に反映されていなかった。

(1) ア (ウ) 消耗品費、備品購入費、報償費等について、総勘定元帳の記録に対し、センター会計資料には、90,202

日に研修を実施しました。また、現金出納、経理に係る要員及び組織を明確にし、複数人で確認するなどチェック体制も整えました。

重ねて、後述する監査指摘事項のそれぞれに関する改善計画の具体的取組について、11月7日に代表が全センター職員と本社経理責任者に指導を行いました。

各指摘事項の具体的な改善についてですが、

(1) ア (ア) につきましては、平成 29 年度に発生した現金収入については、現金受払簿が整備されておらず、正確な数字の把握ができないことから、平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの証憑(施設利用料金領収書、請求書、コピー・印刷代領収書等)及び振込による入金記録の市による確認をもって決算金額としました。

加えて 10 月 1 日より現金受払簿を整備して記帳を開始しました。

(1) ア (イ) につきましては、平成 29 年 9 月から平成 30 年 2 月までの 6 か月分の自動販売機手数料を平成 29 年度の収支決算書に反映させました。

(1) ア (ウ) につきましては、本社の総勘定元帳に準拠して消耗品費、備品購入費、報償費等のセンター会計資料の二重、三重計上を修正し、

円が二重に計上されており、2,591円が三重に計上されていたが、センター会計資料と収支決算書は一致していた。

(1)ア(エ)平成29年度に実施した事業に係る報償費2件及び旅費交通費1件が平成30年度のセンター会計資料に記載されており、収支決算書に反映されていなかった。

(1)ア(オ)福利厚生費の内容を確認したところ、決算額と一致していなかった。

(1)ア(カ)予算額と決算額のかい離が大きいことから委託費について調査したところ、ITコンサルタント2名に対するコンサルタント料として3,610,415円が支払われていたが、当該コンサルタント料の積算根拠が不明確であったため、センター会計資料の記録が正確であることが確認できなかった。

その内容を平成29年度の収支決算書に反映させました。

(1)ア(エ)につきましては、平成30年度に計上した平成29年度実施事業の費用(報償費2件及び旅費交通費1件)を平成29年度の収支決算書に反映させました。また、当該費用はセンター会計資料においても平成30年度から平成29年度に変更しました。

(1)ア(オ)につきましては、福利厚生費の内容を科目別に再度積算し、平成29年度の収支決算書に反映させました。

(1)ア(カ)につきましては、ITコンサルタント料に係る作業、人工、成果物に単価の設定がなく積算根拠を提示できませんでした。請求書には本社での作業時間を含めた総金額の記載しかなく、時給8,000円での契約を結んでいたことのみ確認することができました。このため、便宜的に、当初センター会計資料上に計上された金額から、センターでの作業時間数を算出し、センターでの指導時間を418時間とした上で、再計算を行いました。この結果得られた3,611,520円という金額を決算金額としました。以後、費用の積算根拠を明確にすべく、時給でのコンサルタント契約は行わないこととします。

平成29年度の収支決算書の再提出に当たりましては、指摘された事項

を修正するとともに、今回の監査結果を受けて弊社で実施した調査で新たに判明した金額の誤りについても併せて修正しました。

修正後の平成29年度の決算金額は、収入の部においては、施設利用料金について精査した結果825円の増、雑収入について自販機の売上げ、経費立替えによる収入を計上した結果、42,768円の増となりました。支出の部においては、4月以降に支払ったもののうち、その事由発生が3月までにあった光熱水費を平成29年度決算に反映させるなど、具体的に指摘を受けた費目も含め全ての費目の精査を行い、603,386円の減となりました。全体の収支としては、修正前は1,134円の赤字でしたが、修正後は645,845円の黒字となりました。

なお、別に指定管理者として管理を行っている市営住宅の会計資料に通信費820円が計上されておりましたが、領収書の原本はセンターのファイルにつづられ、センターの収支決算書にその内容が正しく計上されており、センターの決算金額に影響を及ぼすものではありません。

次に、平成30年度に関する指摘事項についてですが、当該指摘事項を再点検して修正を行い、加えて平成30年度から平成29年度に変更した内容もあることから、平成30年度上期収支決算書を作成しました。

今後は、月次決算を実施し、月次報告書の提出と合わせて市に報告することにより、適正な予算執行を徹底し

(1)イ 平成30年4月分及び5月分の月次報告について

(ア)4月分及び5月分の施設利用料金の現金入金額が、センター会計資料と一致していなかった。

(1)イ(イ)5月分の施設利用料金の振込入金額が、振込口座の通帳記録と一致していなかった。

(1)ウ 平成30年5月分の収入及び支払事務について

(ア)自動販売機手数料収入1件について、振込口座の通帳の入金記録及び本社の仕訳一覧表の記録があるが、センター会計資料への記録が確認できなかった。

(1)ウ(イ)傷害保険料ほか9件の支払について、本社の仕訳一覧表の記録及び請求書等があるが、センター会計資料への記録が確認できなかった。

(1)ウ(ウ)講師謝礼2件について、所得税法(昭和40年法律第33号)等に定める源泉徴収が行われていなかった。

(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。

ア 協定書第17条において指定管理者が整備しなければならな

てまいります。

(1)イ(ア)につきましては、平成30年4月分及び5月分の施設利用料金の領収書を再点検のうえ再度積算を行い、センター会計資料を正しい額に修正し、平成30年度上期収支決算書に反映させました。

(1)イ(イ)につきましては、5月分の施設利用料金の振込入金額及び口座振替通知書を再確認し、センター会計資料を修正し、平成30年度上期収支決算書に反映させました。

(1)ウ(ア)につきましては、自動販売機手数料収入1件について、センター会計資料へ記録し、平成30年度上期収支決算書に反映させました。

(1)ウ(イ)につきましては、傷害保険料ほか9件の支払について、センター会計資料へ記録し、平成30年度上期収支決算書に反映させました。

(1)ウ(ウ)の講師謝礼の源泉徴収につきましては、対象となる講師に源泉未徴収の旨連絡し、確定申告の手続をしていただくことで了承を得ました。なお、10月より講師謝礼の支払いに当たりましては、源泉徴収を実施しています。

(2)アにつきましては、「株式会社ウイツココミュニティ経理規程」及び「相模原市立環境情報センター会計マニュアル」を10月30日に整備し、11月6日に行った研修にてセンタ

いと定められている、現金の管理に関する規定等が整備されていなかった。

(2)イ 現金受払簿が備えられていなかった。そのため、収納した施設利用料金等の銀行口座への預入ごとの内訳が不明確であった。さらに、平成30年8月15日にセンターにおいて現金の在高を確認するため、利用料金領収書(控え)等の帳票記録と照合せざるを得なかったが、帳票記録と一致せず、現金の在高の根拠が確認できなかった。

(2)ウ 銀行口座への預入が不定期であり、平成30年度においては、平成30年5月12日から同年7月3日までの約50日間、預入が行われていなかった。

(3) 備品の管理状況を調査したところ、協定書第42条第4項において指定管理業務に係る会計の中で購入された物品は市の所有に属するものとされ、指定管理者は市に物品を取得した旨の報告をすることが定められているが、平成29年度に購入したノートパソコン4台、タブレット端末4台、モニタ2台及び掃除機1台の全てについて、物品を取得した旨の市への報告が確認できなかった。

今回の監査は、センターの指定管理業務に係る出納事務において、収入及び支出のいずれも正確であることに疑念を抱かざるを得ない状況が見られたことから、出納関係帳簿類及びそ

一職員に周知徹底しました。

(2)イにつきましては、現金受払簿を整備し、10月1日より運用を開始しました。

(2)ウにつきましては、10月1日より毎週1回の預入を実施しています。

(3)のノートパソコン4台、タブレット端末4台、モニタ2台及び掃除機1台の物品取得の報告漏れにつきましては、9月28日に市へ報告し、台帳への記載を行いました。また、「相模原市立環境情報センター会計マニュアル」の中に予算執行に関する条項を定め、物品購入に係る権限や手順を明確にし、11月6日に研修を実施しました。

今回の指摘事項に対しましては、本社経理担当、センター長及びセンター経理担当で修正を行うとともに、市に依頼し、会計記録と収支決算書との照合、現金受払簿と通帳記録等との照

れに基づく収支会計経理について集中的に調査せざるを得なかった。

その結果、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、市に提出した収支決算書並びに平成30年4月分及び5月分の月次報告の内容が正確であることが確認できなかった。

センターを適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定める協定書において、指定管理者は、センターを常に良好な状態に保ち、その設置目的に応じた最も効果的に運営しなければならないこと及び適正かつ確実に管理業務を行わなければならないことを定めている。

しかしながら、ずさんな事務処理の結果、指定管理者が行うべき基本的な業務である収支会計経理の適正な執行を怠り、市に対し、不適正な収支決算書等を提出していたことは、協定書に定める事項を適正かつ確実に履行しているとは言い難い。

センターの指定管理者として、本社における処理を含めた収支会計経理の手順を明確にするとともに、現金の管理に関する規程等及び独立した会計に係る帳簿を整備し、適正な会計事務を執行されたい。また、改めて協定書等の内容を十分に理解し、市への適時かつ適切な報告を行うなど、管理業務の適正かつ確実な執行に努められたい。

合、証憑書類の保管状況、現金の管理状況など、当該マニュアルに記載した経理処理手順の一連の過程が適正に行われていることを11月5日から14日までの間に確認していただきました。

また、改めて指定管理者選考委員会によるモニタリングを11月16日に受け、指摘事項が適正な状態となったことを確認していただきました。

今後につきましては、整備した規程、マニュアル、帳簿等を正しく運用できるよう職員に対し定期的な研修を実施するとともに、本社及び市による二重チェックを毎月1回実施して、経理業務の適正な運用及び維持に努めてまいります。また、月次報告に際し、備品購入の有無や予算執行状況等を市に確認していただくとともに、補正予算の必要性の有無について事前に市と協議してまいります。

独立した会計に係る帳簿の整備につきましては、指定管理者として、計画した事業を完遂するためには、帳簿の整備及び点検は必須であり、適切で円滑な管理運営には不可欠であると認識しておりましたが、他の事業の帳簿とセンターの帳簿が混在しており、独立した会計に係る帳簿の整備におきましても不十分でした。この点について反省し、平成29年度経理関係書類については、環境情報センター専用ファイルを整備してつづり、独立した会計を確保するとともに、平成30年度の経理関係書類についても他の事業と混在することがないように、取り扱っているところです。併せて、職員へ

の研修を定期的実施し、資質向上に取り組んでまいります。

なお、今回監査対象となったセンターの平成29年度の決算のうち、指定管理業務以外の他の事業と共通する経費のため、按分等により算出した人件費や本社管理経費などについては、センターからの業務報告などに基づき、経費割合を確定し算出しております。しかしながら、経費割合の算定根拠とした資料について調査を行ったところ、資料が残っておらず、根拠についてはお示しすることができない状況です。このことから、按分して算出した決算額については便宜上算出したものであると言わざるを得ず、それ以外の数字は算出できない状況であることから、市と協議した結果、今般指摘を受け行った諸修正後の数字と合わせて最終の平成29年度収支決算とすることを了解いただきました。なお、今後は按分の積算根拠を明確にし、その資料を保存しておくこととします。今後は、市に対し正確な報告を行えるよう適正な事務処理に取り組んでまいります。

繰り返しとなりますが、指定管理者としましては、この度の監査結果を大変重く受け止めているところであり、利用者の方々並びに関係者の方々へご迷惑をおかけしたことを、深くお詫び申し上げます。公の施設の管理を預かる立場としての自覚を持ち、今後は、協定書及び経理事務の重要性を十分に再認識し、再び同じ過ちを繰り返すことのないよう、適正な業務の執行の徹底に努めてまいります。

2 環境政策課

指定管理業務において、協定書の遵守は業務の基本である。協定書第4条第1項には「指定管理者は、管理業務に関する経理を明らかにするため、独立した会計を設ける」ことを、また第15条第1項には「指定管理者は、第4条第1項に規定する独立した会計に係る帳簿を備え付けなければならない」ことを定めているにもかかわらず、現金管理に関する規程等や帳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は、経理を明らかにするための独立した会計が設けられているとは言い難い状況である。その結果として、市が受領した月次報告及び収支決算書の内容が不適正であった。また、協定書に定める指定管理者が物品を取得した旨の報告を市は受けていなかった。

地方自治法第244条の2第10項においては、「普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる」とされており、協定書第19条第2項においても、市は、検査又は実地調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる旨を定めている。

センターの指定管理業務を所管する立場として、センターの設置目的を効果的に達成するため、協定書に基づく必要な指示を行うとともに、指導等を徹底することにより、指定管理業務

2

(1) 指定管理者への指示・指導について

協定書第19条第1項「市は、管理業務の適正かつ確実な実施を期するため必要があると認める時は、帳簿等及び管理業務に関する文書等その他の記録の提出を求め、検査し、又は実地調査することができる」に基づく調査を経て、同条第2項「市は、前項の規定による検査又は実地調査の結果に基づき、管理業務について、指定管理者に対して必要な指示をすることができる」に基づき、指定管理者に対し10月26日付け文書にて今回監査において指摘を受けた事項等の改善について指示を行いました。指示内容としては、会計の独立性の確保、適正な現金管理体制の確立、協定書に基づく事前協議の徹底などです。

その後、同条第1項に基づき、監査指摘事項の改善状況を把握するため、指定管理者からのヒアリング及び実地調査を11月5日から11月14日までの期間に実施しました。平成29年度の収支決算書につきましては、指摘された事項の修正を確認するとともに、決算金額とその根拠となる資料を突合し、環境情報センターの経費として便宜的に計上した項目も含め、確認を行い、修正された収支決算書を承認することとし、受領しました。

また、11月7日には指定管理者より改善計画書の提出を受けました。改善状況の検証につきまして

の適正性の確保に努められたい。

は、改めて指定管理者選考委員会を平成30年11月16日に開催し、第三者である委員に、指摘事項の是正がなされたことを確認していただきました。

なお、平成29年度決算において人件費や本社管理経費など指定管理業務以外の他の事業と共通する経費のため、按分等によって算出していた額については、明確には積算根拠が残っていない状況となっていたことから、今後は根拠を明確にし、保存しておくことを条件に現在の数字を便宜上の決算数字として扱うことで了承しております。

(2) 指定管理業務の適正性の確保について

ア 会計の独立性の確保について

11月5日から14日までの市による実地調査において、現金の保管、銀行への預入の頻度、現金取扱責任者の責務、複数でのチェック体制についての現金管理に関する規程が整備されていることを確認しました。また、現金の入金を管理するための現金受払簿を整備し、閉所時に、担当者及び現金取扱責任者の2名が確認印を押印して管理していることを確認し、現金管理に関する規程及び帳簿が整備されたことも併せて確認するとともに、環境情報センターの出納に係る帳票が、独立したファイルにつづられていることを確認しました。

イ 予算執行状況等の確認について
報告がされていなかった11

点の備品については、9月28日に指定管理者から報告を受け、備品管理カードを作成し、備品整理票を貼付しました。

今後は、月次報告受領時に、予算執行状況、備品取得状況及び今後の予算執行予定について確認を行うこととし、10月分の月次報告受領時(11月)より確認を始めました。また、経理担当者の事務を明確化し、センター長や本社経理担当者の責務を定めた経理事務の手続規程が整備され、その規程のとおり事務がされていることを確認しました。その結果、市に提出された10月から11月分の月次報告書は適正となっていることを確認しました。

市において指定管理者が管理する通帳及び帳簿の適正な管理について十分把握していなかったために、今回このような不適切な経理処理について指摘をいただいたことは、市としても大変重く、厳粛に受け止めております。

今後は、毎月の月次報告等の確認時において、指定管理者との情報交換を密に行い、協定書に定められたとおり適正な事務執行がなされているかを確認する機会を設けるとともに、指定管理者に対し、全ての職員が適切な事務執行を行えるよう、資質向上に向けた研修の実施について働きかけ、併せて市による研修も随時開催するなど、指定管理業務の適正性の確保に努めてまいります。