



八 監 第 4 4 4 号

令 和 3 年 2 月 1 8 日

八千代市監査委員 江 頭 博 彦

八千代市監査委員 大 谷 益 世

八千代市監査委員 嵐 芳 隆

令和元年度財政援助団体監査（公益社団法人八千代市シルバー人材センター運営費補助金）の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として講じた措置の公表について

令和元年11月19日付け八監第318号により提出した令和元年度財政援助団体監査（公益社団法人八千代市シルバー人材センター運営費補助金）の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法第199条第14項の規定により八千代市長から通知がありましたので、当該通知に係る事項について次のとおり公表します。

令和元年度財政援助団体監査結果（令和元年 11 月 19 日付け八監第 318 号）

対象機関	対象出資団体	所見及び措置内容
長寿支援課	公益社団法人八千代市シルバー人材センター運営費補助金	<p>《長寿支援課》</p> <p>(1) 補助金の交付手続について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>ア 補助対象経費と補助対象外経費について</p> <p>補助金については、公益社団法人八千代市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱（平成 18 年八千代市告示第 40 号。以下「交付要綱」という。）別表において補助対象経費を規定している。しかしながら、交付申請書及び実績報告書に添付されていた補助対象経費の積算資料において、補助対象経費と補助対象外経費の区分が明確になっていなかったことから、今後は当該区分を明確にされたい。</p> <p>オ 履行確認について</p> <p>補助金の額の確定について、交付規則第 13 条によると、実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定するとされている。</p> <p>しかしながら、実績報告書及び添付書類に基づく審査において、管理費と事業費の領収書等の証ひょう書類に対する確認作業が行われていなかった。</p> <p>このことから、今後は補助事業が適切に履行されたことを確認するために、証ひょう書類の確認作業の実施について検討されたい。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>ア 令和元年度の八千代市シルバー人材センター運営費補助金の交付決定時には、補助対象経費への適合について精査を行いました。また、令和元年度の実績報告書・令和 2 年度の交付申請書提出時には、「令和 2 年 3 月 25 日付け長第 3538 号」の留意事項通知において、国から通知されている「高齢者就業機会確保事業等補助金（シルバー人材センター事業分）及び雇用開発支援事業費補助金（シルバー人材センター事業分）に係る補助対象経費の解説」を参照し、補助対象職員及び補助対象経費を算定するよう指導しました。このことにより、実績報告書・申請書ともに補助対象経費と補助対象外経費の区分が明確化されていることを確認いたしました。</p> <p>オ 履行確認について、人件費・管理費・事業費に係る領収書等の証ひょう書類について、書類審査及び現地調査において確認をしております。</p>

対象機関	対象出資団体	所見及び措置内容
		<p>(2) 指導監督について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>平成 25 年度から平成 29 年度（平成 27 年度を除く）の補助金とシルバー人材センターに委託している市営自転車駐車場の管理業務に係る委託料（以下「委託料」という。）において、シルバー人材センターの職員人件費が二重で市に請求されていたことが判明し、平成 30 年度に補助金の一部が市に返還されるという事案が発生した。また、シルバー人材センターにおける会計処理及び事務執行等において、改善すべき点が散見された。</p> <p>これらのことから、返還事案の再発防止策を講じた上で、シルバー人材センターに対する適切な指導監督に努められたい。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>「令和 2 年 3 月 25 日付け長第 3538 号」の留意事項「(1)人件費区分における補助対象の除外」で、業務を受託する場合において、その業務に従事するシルバー人材センター事務職職員の人件費を委託料に計上しているときは、人件費区分における補助対象から当該職員分を除外すること、積算根拠を確認することを指導しました。当課でも、市営自転車駐車場の管理業務を行う関係課に確認をとり、二重計上が起きないように措置をとりました。また、会計処理及び事務執行等においては、令和 2 年度においてシルバー人材センターへ職員を派遣し、財務規程・事務決裁規程に基づく処理を行うよう指導監督に努めております。</p> <p>《シルバー人材センター》</p> <p>(1) 補助金の申請手続について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>ア 補助対象経費と補助対象外経費について</p> <p>交付申請書及び実績報告書に添付されていた補助対象経費の積算資料において、補助対象経費と補助対象外経費の区分が明確になっていなかったことから、今後は当該区分を明確にされたい。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>監査の意見を踏まえ、以下のとおり取り組んでいるとのことです。</p> <p>令和 2 年 3 月 25 日付け長第 3538 号の留意事項通知を受け、人件費区分では補助対象となる職員を明確にしました。また、補助対象経費については、予算書と突合がしやすいよう区分ごとの総事業費の内訳表を作成しました。総事業費を補助対象経</p>

対象機関	対象出資団体	所見及び措置内容
		<p>費と補助対象外経費とに分け、補助対象経費については、さらに内訳書を添付し、補助金の審査していただくこととしました。</p> <p>(2) 会計処理及び事務執行について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>会計処理及び事務執行について、次のような改善すべき点が散見されたため、シルバー人材センターの規程等に従い適切な会計処理及び事務執行に努められたい。</p> <p>イ 予算の編成方針の作成について</p> <p>財務規程第 12 条では、予算の編成方針は、理事会において決定し、会長は、これに基づき合理的な基準により予算を年度開始 1 か月前までに作成しなければならないと規定されているが、平成 30 年度及び平成 31 年度の予算の編成方針が作成されていなかった。</p> <p>ウ 仮払いの会長承認について</p> <p>財務規程第 28 条では、契約上あるいは事業の運営上において、資金の前渡し又は概算により支払を行う必要がある場合においては、会長の承認を受けて、仮払いにより行うことができるかと規定されているが、会長の承認を受けずに仮払いをしていた。</p> <p>エ 勘定科目について</p> <p>財務規程第 45 条では、消耗品は取得価格が 1 万円未満の物、備品は取得価格が 1 万円以上 10 万円未満の物と規定されているが、エアコンの設置費用 83,000 円を什器備品費ではなく消耗品費の勘定科目で支出していた。</p> <p>オ 請求書の日付について</p> <p>請求書の請求日が記載されていなかった。</p> <p>カ 支出命令の会長決裁について</p> <p>事務決裁規程別表において、30 万円以上の支出命令は会長決裁と規定されているが、事務局長決裁となっていた。</p> <p>キ 起案用紙の記載について</p> <p>起案用紙の保存年数等が記載されていなかった。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>監査の意見を踏まえ、以下のとおり取り組んでいるとのことです。</p> <p>イ 令和 3 年度予算編成方針について、令和 2 年 10 月 22 日に開催した理事会において決議しました。今後も適切な時期に編成方針を作成してまいります。</p> <p>ウ 仮払いとして支出する際において会長の承認を受けるよう事務処理を改めました。今後も適切な会計処理及び事務執行をしてまいります。</p>

対象機関	対象出資団体	所見及び措置内容
		<p>エ 適切な勘定科目により予算執行するよう事務処理を改めました。今後も適切な会計処理及び事務執行をまいります。</p> <p>オ 請求書の請求日を確認した上で支出を行うよう事務処理を改めました。今後も適切な会計処理及び事務執行をまいります。</p> <p>カ 決裁区分の周知徹底を行い、事務決裁規程に合致するよう事務処理を改めました。今後も適切な事務執行をまいります。</p> <p>キ 文書の保存期間について、処務規程の周知徹底を図るとともに、起案の決裁年月日についてももれなく記載するよう事務処理を改めました。今後も適切な事務執行をまいります。</p> <p>(3) 法人のガバナンス強化について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>公益法人制度改革による主務官庁制の廃止に伴い、公益法人は自主的・自律的な法人運営が求められ、監事による監査を受けるなど法人のガバナンスの強化が必要とされている。</p> <p>しかしながら、財務規程で規定されている監査計画書等が作成されておらず、定期的な監査が一部実施されていなかった。また、平成 25 年度から平成 29 年度（平成 27 年度を除く）の補助金と委託料において、シルバー人材センターの職員人件費を二重で市に請求するという事案が発生し、会計処理及び事務執行においては改善すべき点が散見された。さらに、公益法人の遵守事項である収支相償の基準を満たさずに複数年度に渡り剰余金を発生させていた。</p> <p>これらのことから、法人に対する善管注意義務を負っている理事及び監事並びに理事の職務の執行の監督権限を有する理事会のガバナンスが有効に機能しているとは言い難い状況となっており、再発防止の徹底及び適正な業務管理のための方策を講じるなど、法人のガバナンス強化に努められたい。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>監査の意見を踏まえ、以下のとおり取り組んでいるとのことです。</p> <p>法人の設立から公益認定を経て現在に至る過程で、事務分掌や事務手続についての分担や責任と権限の所在が不明確となり、かつ、事務引継が円滑に行われなかったために、合理的な業務の流れが阻害されてしまいました。</p> <p>また、理事らの事務局に対する監督も行き届かなかったことから、理事会のガバナンスを効果的に発揮させるため、令和 2 年度補正予算を編成し、新たな会計事務所と顧問契約を締結し</p>

対象機関	対象出資団体	所見及び措置内容
		<p>ました。これにより、毎月会計帳簿の確認を受け、指導・助言を受けるとともに、適切な業務管理及び改善に係るコンサルティングも受けており、結果が出次第理事会において報告し、認識を共有してまいります。</p> <p>さらに、新たに社会保険労務士事務所とも顧問契約を締結し、職員就業規則等について見直しを行ないました。今後は給与規程についても誤りのない運用が出来るよう適切に見直しを行なってまいります。</p> <p>理事会においては、活発な議論を行ない、事務局との意思疎通をより一層充実させるとともに、理事らとその役割と活動についてあらためて協議し、法人のガバナンスが適切に行われるよう努めております。</p> <p>(4) 法人の財政運営について</p> <p><b>【所見】</b></p> <p>シルバー人材センターは平成 24 年 4 月に公益社団法人へ移行し、移行時である平成 23 年度末の会員数は 686 人、シルバー人材センターと発注者との契約金額は 287,707,757 円であったが、平成 30 年度末の会員数は 631 人、契約金額は 266,541,474 円となり、会員数と契約金額ともに減少している。また、平成 30 年度には 2,000 万円の短期借入金が発生し、財務基盤の安定性を判断する財政分析指標の一つである正味財産比率（正味財産÷資産）が極めて低い数値を示しており、不安定な財政基盤であると言わざるを得ない状況となっている。</p> <p>これらのことから、会員数の拡大及び就業機会の開拓により自主財源を安定的に確保するとともに、事務の効率化及び正職員数の適正化を含めた更なる経常的経費の抑制等により安定した財政基盤を確立するため、収支相償の基準を遵守した上で、計画的な財政運営に努められたい。</p> <p><b>【措置内容】</b></p> <p>監査の意見を踏まえ、以下のとおり取り組んでいるとのことです。</p> <p>令和 3 年度中に策定予定の「第 4 次中期 5 か年計画」においても、安定した財政基盤の確立を基本計画の 1 つとして位置づけ、自主財源の確保や事務の効率化を目指すとともに会計処理を厳格化し、経費節減を図ってまいります。</p> <p>また、事務の効率化により正職員の適正な人数を見極め、収支相償の基準を遵守した上で、経常的な経費を抑制できるよう努めてまいります。</p>