

平成25年号外第2号 平成25年2月20日

 北九州市公報

発行所
北九州市小倉北区内1番1号
北九州市役所

監 査 公 表

行政監査

市が事務局となっている任意団体の事務について

…………… (監査公表第15号) ………

北九州市監査委員

北九州市監査公表第15号

平成25年2月20日

北九州市監査委員 山口 彰
同 大津 雅司

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、監査を行ったので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

なお、この監査は、監査委員 大庭 清明（平成24年6月30日退任）、同 山口 彰（平成24年7月1日就任）、同 大津 雅司、同 新上 健一（平成25年2月9日任期満了）、同 長野 敏彦（平成23年6月27日辞任）、同 森 浩明（平成23年6月28日就任、平成25年2月9日任期満了）により行った。

平成 23・24 年度行政監査結果報告書

市が事務局となっている任意団体の事務について

平成 25 年 2 月

北九州市監査委員

目 次

第 1 監査の概要	1
1 監査のテーマ	1
2 監査の目的	1
3 監査の実施期間	1
4 監査の対象	1
5 監査の着眼点	1
6 監査の方法	2
第 2 監査の結果	3
1 実態調査	3
(1) 調査方法	3
(2) 調査結果	3
2 実地監査	8
(1) 選定条件	8
(2) 不適正な事務の把握	9
(3) 是正状況の確認	19
(4) 指摘事項	20
(5) 監査委員意見	21
(6) まとめ	22
第 3 むすび	24

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

市が事務局となっている任意団体の事務について

2 監査の目的

本市には、職務上の関連から、市民、各種団体や企業等の連携や協力を得ながら事業を円滑・効果的に進めるために、市が事務局となっている任意団体（以下「団体」という。）がある。

これらの団体においては、市とは異なる組織であるため、本市の規程等の適用を受けず団体独自の運営が行われるものの、団体の設置目的が公的性格をもつこと、さらに、多くの団体に公金が支出されており、しかも、市職員が団体の事務をしていることなどから、厳正かつ適正な事務が求められている。

しかしながら、団体の一部においては、経理事務処理や内部統制等に問題があるとして定期監査や財政援助団体監査で度々指摘されているところである。このため、「市が事務局となっている任意団体」を対象に、団体における事件事故の未然防止や適正な運営を確保するため、地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を実施するものである。

3 監査の実施期間 平成23年6月から平成25年2月まで

4 監査の対象

平成22年度及び平成23年度に市が事務局となっている団体で市職員が行った事務

※平成23年度については、平成23年5月31日までを対象とする。

5 着眼点

行政監査の実施に当たっては、規範性、経済性、効率性、有効性を踏まえ、着眼点を次のとおり定めた。

- (1) 団体の規程は適正か。
- (2) 団体のチェック体制は適正か。
- (3) 市が団体の事務局である必要性はあるか。
- (4) 団体の経理事務処理は適正か。

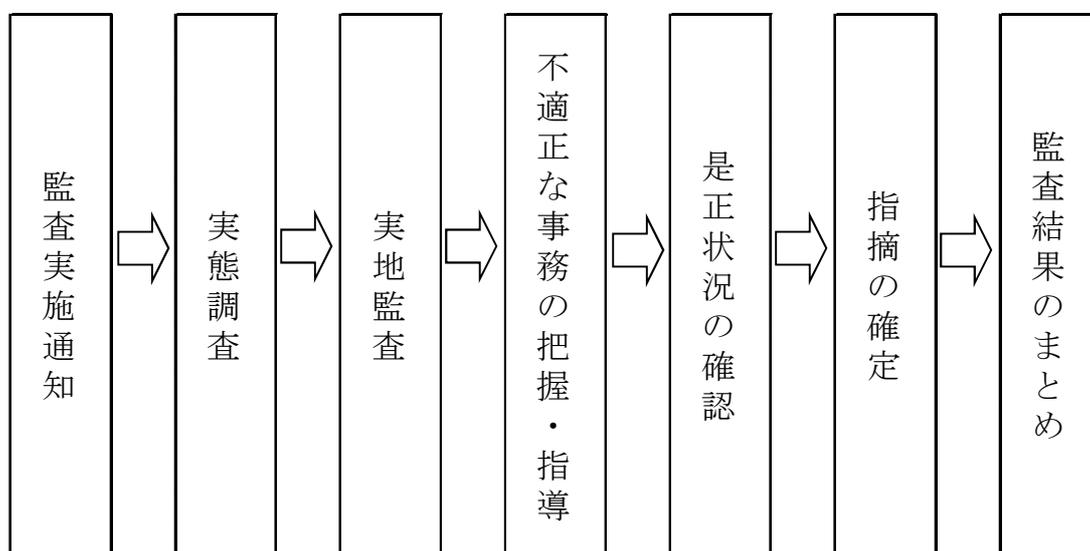
6 監査の方法

全部局に対し、団体についての実態調査を行い、全体的な把握をする
とともに、その中から必要なものについては、実地監査を行った。

また、実地監査後、不適正な事務が把握された場合は、これまでの行政監査では、そのまま指摘として監査結果にまとめていたが、今回の行政監査では、監査の実効性を高めるために、不適正な事務に対する指導を行い、所管課での是正状況を確認した上で、是正状況が不十分なものを指摘するなど新たな実施方法で監査結果をまとめた。

なお、監査の実施手順は、つぎのとおりである。

< 実 施 手 順 >



第2 監査の結果

1 実態調査

(1) 調査方法

全部局に対し、実態調査書で照会し、該当する団体について回答を求めた。なお、該当する団体とは、次のア～ウの条件にすべて該当するものとした。

- ア 任意団体であること（法人格がある団体は除外する）
- イ 市が事務局となっているもの（市職員が庶務・財務事務等団体の事務を行っているもの）
- ウ 団体が、平成22年4月1日から平成23年5月31日までのすべての期間又は一部の期間に設置されているもの

(2) 調査結果

提出された実態調査書を集約した結果、監査対象となる団体を所管する部局数は、34部局のうちの21部局で、所管課数は92課、団体数は、210団体である。所管局別の団体数については、次表のとおりである。

所管部局別団体数の状況

所管部局名	団体数	所管部局名	団体数	所管部局名	団体数
会計室	0	産業経済局	27	消防局	13
秘書室	0	建設局	3	危機管理室	0
広報室	0	建築都市局	3	上下水道局	1
契約室	0	港湾空港局	6	交通局	0
技術管理室	0	門司区役所	15	病院局	0
総務企画局	12	小倉北区役所	18	市議会事務局	1
財政局	1	小倉南区役所	16	教育委員会	4
市民文化スポーツ局	26	若松区役所	18	市選挙管理委員会事務局	0
保健福祉局	4	八幡東区役所	12	人事委員会事務局	0
子ども家庭局	3	八幡西区役所	10	監査事務局	0
環境局	3	戸畑区役所	14	東部農業委員会事務局	0
				西部農業委員会事務局	0
				合 計	210

実態調査の結果は、以下のとおりである。

ア 団体の設置目的の状況

設置目的別分類	団体数
① イベント事業	41
② 調査・研究・研修事業	13
③ 地域・住民との連絡・調整・連携事業	124
④ 自治体間の連絡・調整・連携事業	19
⑤ 上記以外の事業	13
合 計	210

※ 上記表は、実態調査で所管課が回答した「設置目的」を基にして、監査事務局で分類したもの。

<上記事業の説明>

①イベント事業

祭りやスポーツ大会、記念事業等主としてイベントを実施するために設置する実行委員会等

②調査・研究・研修事業

研修会や講座等を開催するため設置する協議会、研究会等

③地域・住民との連絡・調整・連携事業

①、②以外のもので、地域や団体、企業、住民等との連絡、調整や連携して事業を効果的に推進するために設置する自治会連合会、連絡会、協議会、愛護会等

④自治体間の連絡・調整・連携事業

税務、経済、観光、情報等に関し、自治体間等で情報を交換するために設置する協議会、連絡会等

⑤上記以外の事業

県委託事業、市職員の福利厚生事業、海外交流のために設置する委員会や協議会等

イ 団体の設立経過年数

(単位:団体)

団体設立経過年数							
10年未満	10年～20年未満	20年～30年未満	30年～40年未満	40年～50年未満	50年～	不詳	合計
57	35	17	42	30	8	21	210
27.1%	16.7%	8.1%	20.0%	14.3%	3.8%	10.0%	100.0%

※平成 23 年 6 月 1 日時点での団体設立経過年数

ウ 団体の事務局職員として事務従事している市職員数

(単位:人)

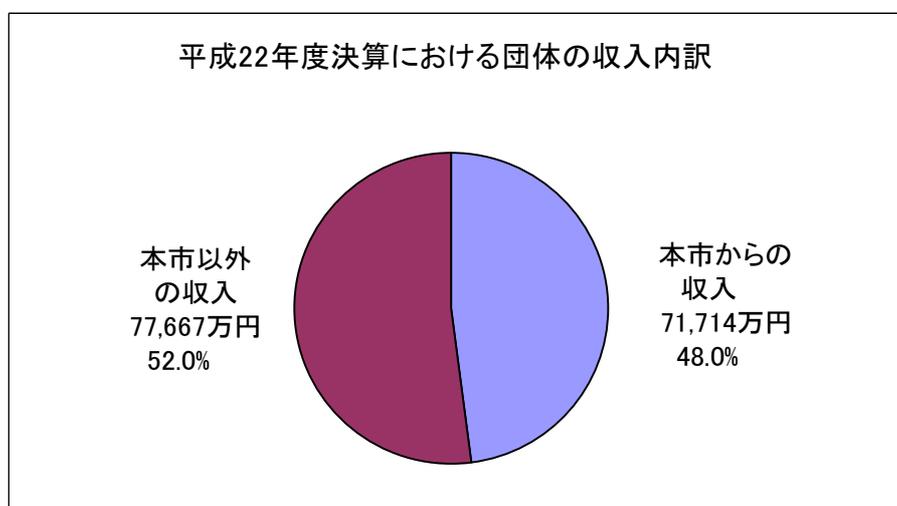
市職員数 (延べ人数)	内 訳				
	部長級	課長級	係長級	主任・職員	嘱託・臨職
808	45	208	261	243	51

(単位:団体)

市職員の事務局就任人数別団体数					
1人	2人	3人	4人	5人以上	合計
1	10	118	43	38	210
0.5%	4.8%	56.2%	20.5%	18.0%	100.0%

エ 平成22年度団体の決算状況

平成22年度に決算を行った団体は、210団体のうち204団体であり、残りの6団体は、平成23年度に設置されたため平成22年度に決算がなかったものである。平成22年度の決算を行った204団体の収入額の合計は、14億9,381万円で、その内訳は、本市からの収入（本市が、負担金、補助金、委託料等として支出したもの。）が7億1,714万円、本市以外の収入（会費収入、協賛金、参加料、他自治体からの補助金等による収入。）によるものが7億7,667万円と、ほぼ半分ずつとなっている。

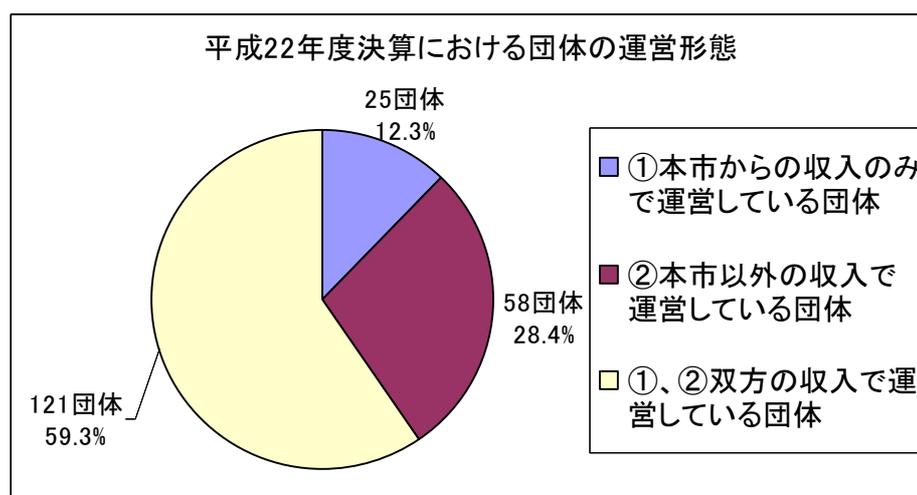


平成22年度に決算を行った204団体について、その収入金額をランク別にするると次表のとおりである。

(単位：団体)

平成22年度決算における団体の収入区分						
100万円未満	100～500万円未満	500～1,000万円未満	1,000～1,500万円未満	1,500～2,000万円未満	2,000万円以上	合計
82	71	12	12	8	19	204
40.2%	34.8%	5.9%	5.9%	3.9%	9.3%	100.0%

次に運営形態についてみると、204団体のうち、本市からの収入のみで運営されている団体は、25団体（12.3%）である。反対に、本市の収入以外で運営している団体は、58団体（28.4%）あり、また、本市からの収入及び本市以外の収入のいずれもある団体が、121団体（59.3%）となっている。



オ 規約・会則、事務局及び経理事務に関する規程の整備状況
団体の設置目的や運営根拠を定めた規約・会則については、210団体すべてで整備されていた。

また、事務局の組織、決裁等に関する定めについては、51団体が、また、経理事務処理に関する定めについては、34団体がそれぞれ未整備であり、これから慣例や裁量で事務処理を行っている団体の多いことが窺える。

カ 金銭出納簿の整備状況

金銭出納簿は、現金の出入りを記帳し、現金残高や現金の動きを管理する帳簿であり、任意団体では必ず備えておくべき帳簿であるが、すべての団体で作成され、記帳されている。

キ 団体の存続状況

210団体のうち31団体（14.8%）が短期的な設置（既

に廃止しているもの又は廃止が予定されているもの)であり、それ以外の179団体(85.2%)は、今後も団体の存続が必要であるとしている。

2 実地監査

(1) 選定条件

実態調査で把握された210団体の中から、次の条件に該当する95団体(注1)を実地監査の対象とした。

<条 件>

① 実態調査の内容から抽出した任意団体(61団体)

予算や決算等の重要案件について団体の意思決定機関の議決を経ていないと回答した団体、自己点検(注2)の結果においてまだ改善されていない項目があると回答した団体、監事による決算審査がないと回答した団体等実態調査の内容から実地監査を行う必要がある団体を対象とした。

② イベント事業を実施するために設置された任意団体(41団体)

これまでの定期監査や財政援助団体監査において、イベント関連で設置された団体の指摘が多いことから、団体の設置目的(4頁)がイベント事業として分類されている団体を対象とした。

(注1) 上記条件①は61団体、②は41団体で、その合計は102団体であるが、①及び②のいずれにも該当するものが7団体あるため、実地監査は、95団体となるもの。

(注2) 自己点検とは、団体の経理事務、現金管理及び出納事務の適正化を図るため、平成22年6月の総務市民局長通知「市が事務局となっている団体等の経理処理及び現金管理について」に基づき、各所管課が、監査事務局作成の「実行委員会の経理、現金管理及び出納事務のチェックシート」等を活用して行った点検である。

(2) 不適正な事務の把握

実地監査の結果、不適正な事務や改善すべき事務が、次のとおり見られた。

ア 規程関係

団体の自主的な活動を混乱なく円滑に進めるために、団体において規程を定める必要があるが、基本的な規程としては、規約・会則、事務局や経理事務処理に関する定めがある。規則・会則は、団体が自主的に活動するために、団体構成員の合意に基づいた基本的な取り決めであり、団体の名称や設置目的、実施する事業等を定めるものである。また、事務局に関する定めとしては、事務局における組織、職務や決裁など事務局の事務処理基準であり、経理事務処理に関する定めとしては、出納事務の手続き、予算・決算、契約、整備すべき帳簿や使用帳票など経理事務の処理方法を具体的に定めるものである。本市職員は、団体で定めたこれらの規程に基づき、団体の運営に係わっていくことになる。

(ア) 規約・会則に監事の規定がなく、監事が選任されていないもの

団 体 名	所 管 課
北九州市マンモグラフィ精度管理委員会	保健福祉局 健康推進課
北九州素形材工業研究会	産業経済局 中小企業振興課
北九州市西部地区イノシン駆除協議会	産業経済局 西部農政事務所
あじさい祭り実行委員会	若松区役所 総務企画課
八幡東区愛の献血推進協議会	八幡東区役所 コミュニティ支援課

(説 明)

規約・会則については、全ての団体で定められているが、上記団体においては、規約・会則に監事の定めがなく、監事が選任されていなかった。監事は、団体の事務が適正に執行されているかを監査する機関として重要な役割を担っている。このため、団体においては、規約・会則に監事に関する項目を定めるとともに、監事を選任する必要がある。

(イ) 事務局及び経理事務処理に関する規程の整備を図るべきもの

対象団体及び所管課については、事務局及び経理事務処理に関する規程不備一覧表（12~13頁）のとおり

(説明)

事務局や経理事務処理に関する規程については、規約・会則に比べ定められていない団体が多く、また、定められていても、必要な項目がない等不十分な規程が見受けられ、このような団体では、慣例や裁量による運用、事務処理を行っている。

役割分担や権限を明確にし、事務処理上のミスやトラブルを防ぐためにも、事務局及び経理事務処理に関する規程（規定すべき基本的な項目については、次頁のとおり）の整備が必要である。

事務局、経理事務処理に関する規定すべき主な項目

区分	項目	規定文の例示（規定すべき内容）	
事務局に関する定め	①組織	事務局に次の職員を置く。 (1) 事務局長 (2) 事務局次長 (3) 事務局員	
	②職務	事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を統括する。 事務局員は、事務局長の命を受け、事務を処理する。	
	③決裁手続	決裁手順は、原則として事務局次長、事務局長の順とする。	
経理事務処理に関する定め	①会計年度	会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。	
	②予算	予算は会計年度ごとに編成し、理事会又は総会に提出して、その承認を受けなければならない。	
	③決算	収支決算書は会計年度終了後、速やかに作成し、監事の監査を受け、理事会又は総会に提出して、その承認を受けなければならない。	
	④収入及び支出	収入手続	収入があるときは、預金通帳その他により入金額を確認した上で、収入伺書（様式○）により決裁を受けると共に、現金出納簿に記帳しなければならない。
		支出手続	支出をするときは、請求書及びその他の関係書類を添付し支出伺書（様式○）により決裁を受けなければならない。 支出後は、領収書又は振込受付書等証拠書類を添付して、支払確認の決裁を受けなければならない。 支払いを終えたときは、預金通帳その他により支払い金額を確認の上、現金出納簿に記帳しなければならない。
	⑤契約	契約をする場合は、北九州市契約規則及びその関係規程に準ずる。	
	⑥旅費	○会の業務で旅行するものは、旅費を支給する。旅費の額及び支給方法等については、北九州市旅費条例及びその関係規程に準ずる。ただし、総会、委員会、○○研修に出席する場合の市内旅費については、一律○円を支給するものとする。	
	⑦帳簿等の整備		事務局長は、次に掲げる帳簿等を整備しなければならない。 (1) 金銭出納簿 (2) 物品出納簿（切手、はがき受払簿等） (3) 備品管理台帳
		前項（1）の帳簿については、保存期間を○年とする。	
⑧現金等の管理		現金については、事務局長が指定する金融機関に預金しなければならない。ただし、特段の事情があるときは、事務局長の承認を経て、事務局において現金を保管することができる。	
		預金通帳と銀行登録印は、事務局においてそれぞれ別人かつ役職者が管理しなければならない。	
		毎月1回、預金・現金の出入りについては、預金通帳及び金銭出納簿等を照合し、事務局長による確認の決裁を受けなければならない。 定めのないものについては、北九州市総務企画局長通知に準じる。	

事務局及び経理事務処理に関する規程不備一覧表

×…規定されていない項目

△…規定されているが内容に不備があるもの

団体名	所管課	事務局に関する定めで規定すべき項目			経理事務処理に関する定めで規定すべき項目							
		組織	職務	決裁	会計年度	予算	決算	収入及び支出	契約	旅費	帳簿の整備	現金の管理
福岡県清掃協議会 北九州圏支部	環境局 総務課	×	×	×		×	×		×	×	×	×
北九州市環境パスポート運営協議会	環境局 循環社会推進課					×	×					
東・中九州観光ルート協議会	産業経済局 観光・コンベンション課	×	×	×				×	×	×	×	×
関門海峡観光推進協議会	産業経済局 観光・コンベンション課	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
北九州市東部地区イノシシ駆除協議会	産業経済局 東部農政事務所	×	×	×		×	×					×
北九州市西部地区イノシシ駆除協議会	産業経済局 西部農政事務所	×	×	×		×	×					×
北九州市農林水産まつり運営委員会	産業経済局 地産地消推進課					×	×	×	×		×	×
北九州市自然休養保護管理協議会	産業経済局 農林課					×	×	×	×		×	×
北九州市鳥獣被害防止対策協議会	産業経済局 農林課	×	×	×		×	×		×			×
市場みらい塾	産業経済局 中央卸売市場	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×
北九州市公園愛護会連合会	建設局 公園管理課	×	×	×		×	×	×	×		×	×
北九州空港国際フォーラム実行委員会	港湾空港局 空港企画室				×	×	×		×	×		
門司区青少年育成協議会連合会	門司区役所 コミュニティ支援課	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
門司区シルバーふるさとまつり実行委員会	門司区役所 保健福祉課					×	×		×			×
門司区マラソニック大会実行委員会	門司区役所 保健福祉課					×	×		×			×
門司区介護サービス事業者連絡会	門司区役所 保健福祉課	×	×						×			×
小倉北区子育てサポート養成講座、フォローアップ研修実行委員会	小倉北区役所 コミュニティ支援課								×			
小倉北区こどもまつり実行委員会	小倉北区役所 コミュニティ支援課				△				×			
小倉南区こどもまつり実行委員会	小倉南区役所 コミュニティ支援課					×	×		×			×
小倉南区体育指導員協議会	小倉南区役所 コミュニティ支援課					×	×		×			×

事務局及び経理事務処理に関する規程不備一覧表

×…規定されていない項目

△…規定されているが内容に不備があるもの

団体名	所管課	事務局に関する定めで規定すべき項目			経理事務処理に関する定めで規定すべき項目							
		組織	職務	決裁	会計年度	予算	決算	収入及び支出	契約	旅費	帳簿の整備	現金の管理
小倉南区社会を明るくする運動推進委員会	小倉南区役所 コミュニティ支援課	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
小倉南区公園愛護会連合会	小倉南区役所 まちづくり整備課	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
「くきのうみ花火の祭典」実行委員会	若松区役所 総務企画課					×	×		×			
あじさい祭り実行委員会	若松区役所 総務企画課					×	×		×			
「社会を明るくする運動」若松区推進委員会	若松区役所 コミュニティ支援課					×	×		×			×
「八幡東区ウルトラ25時間駅伝大会」実行委員会	八幡東区役所 総務企画課	×	×	×		×	×		×			×
八幡東区愛の献血推進協議会	八幡東区役所 コミュニティ支援課					×	×		×	×		×
八幡東区子どもまつり実行委員会	八幡東区役所 コミュニティ支援課					×	×		×			×
八幡東区子育てサポーター養成講座・フォローアップ研修実行委員会	八幡東区役所 コミュニティ支援課					×	×			×		×
堀川まちおこし事業実行委員会	八幡西区役所 総務企画課	×	×	×		×	×	×	×		×	×
八幡西区公園愛護会連合会	八幡西区役所 まちづくり整備課	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×
福岡法務局北九州支局管内戸籍住民基本台帳事務協議会	戸畑区役所 市民課	×	×	×		×	×	×	×		×	×
戸畑区交通安全推進協議会	戸畑区役所 総務企画課					×	×		×			×
とばた菖蒲まつり実行委員会	戸畑区役所 総務企画課					×	×		×			
全国消防長会警防防災委員会	消防局 警防課							×	×	×	×	×
福岡県消防長会警防防災委員会	消防局 警防課							×	×		×	×
福岡県下水道協会	上下水道局 下水道計画課	×	×	×				×	×	×	×	×

イ チェック体制

(ア) 支払い後の照合・確認がされていないもの

団 体 名	所 管 課
福岡県清掃協議会 北九州圏支部	環境局 総務課
市場みらい塾	産業経済局 中央卸売市場
小倉南区公園愛護会連合会	小倉南区役所 まちづくり整備課
八幡西区公園愛護会連合会	八幡西区役所 まちづくり整備課

(説 明)

事務局（所管課）は、収入・支出事務で決裁、照合・確認を確実にし、適切に事務が行われているかを常に確認する必要がある。

標準的な団体における支出手続きの流れ及びそれに対応した決裁、照合・確認の内容は、次表のとおりである。

支出事務の流れ	決裁・確認・照合	添付書類等
①支出の決定	支出伺書による決裁	見積書、契約書、 その他証拠書類
②金融機関への支払請求及び現金の引き出し		
③業者等への支払い	領収書等の確認	①で決裁した書類一式 に領収書等を添付
④金銭出納簿への記帳	定期的に金銭出納簿と 預金通帳との照合	

決裁・確認・照合の時期は、①の支出の決定に係る決裁、③の業者等への支払い確認である領収書等の確認、④の金銭出納簿と預金通帳との照合である。

今回の実地監査では、①の支出の決定に係る決裁は行われているものの、事務局長が③の業者等への支払いで受領した領収書等の確認をしていない団体が見受けられた。領収書等の確認は、業者等への支払いが適正に行われているかを確認するもので、領収書の受領後、速やかに行う必要がある。

ウ 市が団体の事務局である必要性

(ア) 市が団体の事務局となっていることが適当でないもの

団体名	門司区介護サービス事業者連絡会
所管課	門司区役所 保健福祉課

(説 明)

当連絡会は、介護サービス事業者からなる任意団体で、事業者の連携及び介護サービスに関する情報交換等を行うため設置され、門司区役所保健福祉課が事務局となっている。

介護保険制度では、事業者は、高齢者等の要介護者（利用者）に対して必要なサービスを提供しており、そのサービスに関する苦情については、事業者及び利用者の当事者間で解決すべきものであるが、各区役所保健福祉課でも必要な助言をするなど苦情の窓口となっている。

各区役所には、利用者、事業者に対し中立的な立場で公正な対応が求められるため、門司区役所保健福祉課が、一方の当事者である連絡会の事務局となっているのは適当でなく、当連絡会の会員となっている事業者に事務局を移管するのが望ましい。

エ 経理事務処理

(ア) 支出経費の算定が不明瞭なもの

団体名	全国消防長会警防防災委員会
所管課	消防局 警防課

(説 明)

上記委員会では、平成22年度にコピートナーやインクカートリッジを購入しているが、これは、市のコピー機を使用して団体の資料を作成したことから、その経費相当分として市に補填するために購入したものである。

しかし、その支出書類を見ると、支出何に領収書だけを添付したものとなっており、購入物品と支出金額については、確認できるものの、コピー機の使用相当分とする算定根拠を記載した書類はなく、市への補填は、曖昧なものとなっている。

透明性の観点から、コピー使用にかかる経費に相当することを明確にした方法で支出事務を行われたい。

(イ) 競争性のある契約方法を検討すべきもの

団 体 名	所 管 課
「くきのうみ花火の祭典」実行委員会	若松区役所 総務企画課
八幡東区子どもまつり実行委員会	八幡東区役所 コミュニティ支援課

(説 明)

上記団体では、平成22年度に行った物品購入や業務委託の契約事務において、複数の業者を選定せずに1業者だけを選定し契約している。当該団体の契約事務については、契約に関する特段の定めはないことから、規範上、特に抵触するものではない。しかし、団体の運営上、経済性の確保は重要である。このため、1業者としか選定できない特別な理由がある場合を除き、競争入札制度の導入や複数の業者から見積書をとるなど競争性のある契約方法について検討されたい。

(ウ) 美術館で開催される特別展において共催者を増やす取り組みを行い効果的な運営を図るべきもの

団体名	特別展実行委員会
所管課	市民文化スポーツ局 美術館 普及課

(説 明)

本市美術館で開催する展覧会（以下「特別展」という。）は、特別展毎に、市美術館及び新聞社等が共催者となって任意団体を設置し、開催をしている。共催者は、それぞれ拠出金を出資し、閉会後の決算収支により、剰余金があれば拠出割合等に基づき共催者間で分配している。また、特別展に係る新聞広告などは共催者である新聞社等が受託し行っている。

特別展では、市美術館と新聞社1社との共催が多く、その場合、市の拠出割合が7割以上となっている。加えて、新聞広告や新聞記事として取り上げる場合も、共催者の新聞社が1社であるため、PR効果も限定的なものとなっている。

その中で、平成22年度の「モネとジヴェルニーの画家たち展」は、市及び新聞社、テレビ局など共催が4者となっており、本市の拠出金割合は、53.8%と7割を切るとともに、当特別展の人気によるところもあるが、収入総額が1億円を上回る高いものとなった。

特別展には、市が企画するものと新聞社等による持ち込みによる企画があり、企画によっては共催者に制約がある場合も考えられるが、市が企画するものなど共催者に制約がないものについては、共催相手を1者に限るのではなく、できるだけ共催者を増やす取り組みが望まれる。

(3) 是正状況の確認

今回の行政監査では、実地監査で見られた不適正な事務について実地監査後、速やかに改善・是正に取り組むなど所管課での是正状況を確認した上で、指摘をまとめた。その理由として、不適切な事務についての改善・是正を徹底するとともに、監査の指導性をより高める必要があると判断したためである。

是正状況は、主に是正後の規程やその他是正が確認できる支出書類など書面により確認をした。また、必要に応じてヒアリングも行った。

その結果、是正状況等をまとめると次表のとおりである。

(単位：団体)

区 分	不 適 正 な 事 務 項 目	対象数 (a)	是正数 (b)	未是正数 (c= a-b)
ア 規程関係	(ア) 規約・会則に監事の規定がなく、 監事が選任されていないもの	5	5 (注3)	0
	(イ) 事務局及び経理事務処理に関する 規程の整備を図るべきもの	37	36 (注3)	1
イ チェック体制	(ア) 支払い後の照合・確認がされて いないもの	4	4	0
ウ 事務局である 必要性	(ア) 市が団体の事務局となっている ことが適当でないもの	1	0	1
エ 経理事務処理	(ア) 支出経費の算定が不明瞭なもの	1	1	0
	(イ) 競争性のある契約方法を検討すべ きもの	2	2	0
	(ウ) 美術館で開催される特別展におい て共催者を増やす取り組みを行い効果 的な運営を図るべきもの	1	1	0

(注3) 是正数には、既に是正済みの団体のほか、次回開催される団体の意思決定機関に提出し承認を受ける予定のものも、是正したものとして算入した。その場合、確認時点で規定案が作成されているものに限った。

上記表（是正数）のとおり多くの団体において、実地監査後、速やかに改善・是正をしていたことを確認した。

また、未是正となっているものについては、指摘事項とした。

(4) 指摘事項

実地監査で把握された不適正な事務について、是正状況の確認を行った結果、未是正となっている次のものについては、適切な措置を講じられたい。

ア 市が団体の事務局となっていることが適当でないもの

団体名	門司区介護サービス事業者連絡会
所管課	門司区役所 保健福祉課

(説明)

介護保険制度では、事業者は、高齢者等の要介護者（利用者）に対して必要なサービスを提供しており、そのサービスに関する苦情については、事業者及び利用者の当事者間で解決すべきものであるが、各区役所保健福祉課でも必要な助言をするなど苦情の窓口となっている。

各区役所には、利用者、事業者に対し中立的な立場で公正な対応が求められるため、門司区役所保健福祉課が、一方の当事者である連絡会の事務局となっているのは適当でなく、当連絡会の会員となっている事業者に事務局を移管するのが望ましい。

イ 事務局及び経理事務処理に関する規程の整備を図るべきもの

団体名	門司区介護サービス事業者連絡会
所管課	門司区役所 保健福祉課

(説明)

事務局や経理事務処理に関する規程については、規約・会則に比べ定められていない団体が多く、また、定められていても、必要な項目がない等不十分な規程が見受けられ、このような団体では、慣例や裁量による運用、事務処理を行っている。

役割分担や権限を明確にし、事務処理上のミスやトラブルを防ぐためにも、事務局及び経理事務処理に関する規程整備（規定すべき基本的な項目については、11頁のとおり）が必要である。

上記団体には、規程は整備されているが、次表で示す項目に

ついて規定がないので整備されたい。

(下記表のうち、×に該当する項目が指摘部分)

事務局に関する定めで規定すべき項目			経理事務処理に関する定めで規定すべき項目							
組織	職務	決裁	会計年度	予算	決算	収入 支出 及び	契約	旅費	帳簿の 整備	現金の 管理
×	×						×			×

(5) 監査委員意見

今回の行政監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員としての意見を述べる。

ア 任意団体関係者以外の市職員によるチェックについて

団体の事務処理については、団体内あるいは事務局内だけで完結することから、外部の者には、実情がわかりにくく、不透明で閉鎖的な事務体質になりがちである。このため、団体でのチェック体制が不十分な場合、不適切な事務が行われていても見過ごされたり、不正事件に発展したりする恐れがある。さらに、市職員が団体の事務従事をしていることから、市としても団体に対する指導や事務点検等を適宜行う必要がある。これまでも、団体に関する監査の指摘状況により、あるいは不正事件が判明した際など市としても通知を行い、事務の適正化に向けて取り組んできている。以上のことから、団体においてより適正な事務が行われることを期待して、これまでの取り組みに加え、次の点について市としての取り組みを望むものである。

① 団体を新規に設置する場合の外部チェック

市が事務局となる任意団体を設置する場合は、新規設置の決裁を義務付け、あわせて、部局の総務担当課への合議を義務付ける。総務担当課は、団体の必要性、組織や事務規定等団体の設立に問題がないか外部的なチェックを行うとともに、部局内の団体に関する把握を行う。

② 団体の経理事務についての外部チェック

団体の経理事務については、団体自身のチェック体制を基

本としながら、これを補完するものとして、団体関係者以外の市職員がチェックを行う。具体的には、各部局の総務担当課が中心となって、各団体のチェック状況を勘案しながら実施体制を整え、団体の事務局職員以外の市職員が決算関係書類やその他団体の経理関係書類を定期的にチェックする取り組みを行う。

イ 現金や預金通帳等の管理について

現金や預金通帳等の管理については、今回の監査では、特に不適切なものは見受けられなかったものの、事故防止や不正防止の観点から特に留意する必要がある。本市では、平成23年12月の総務企画局長通知「市が事務局となっている団体等の現金管理について」で、各所管部局に対し、預金通帳と印鑑の保管・管理を別人かつ役職者にする事や預金通帳は金庫で保管するなど現金管理におけるルールの厳格化等を求めたところであるが、今後も、当該通知による主旨の徹底を図って行くことが望まれる。

上記ア、イの意見については、全市的に統一した取り扱いが望まれるところであるが、現状では、市には団体に関する統括部署がなく、各所管部局の総務担当課を中心にして取り組まざるを得ないのが実情である。また、任意団体の経理事務だけでなく、市の会計事務やその他の事務等においても市職員の不適切な事務が生じており、市職員に対するコンプライアンスへの意識を高めることが重要であるが、これらの問題に取り組む場合、総務企画局、会計室等の複数の部局に所管が分かれており、それぞれ取り組まざるを得ないのが現状である。以上から、市職員の不適切な事務について、一元的に指導、調整等のできる市の総括部署が望まれる。

(6) まとめ

本市では、平成22年6月の総務市民局長通知に基づき、所管課では、点検を行い、団体等の経理処理及び現金の管理体制の整備を行った。しかし、これらの点検を行ったにもかかわらず、実地監査では、点検項目である経理事務に関する規程の整備がなされていないなどの問題がある団体も見受けられた。また、実地監査の対象とならなかった団体もあるため、今回の行政監査で見られた不適正な事務について、主なものを以下のとおりまとめたので参考にされたい。

ア 規程の整備を図るべきもの

- ① 規約・会則に監事の規定がなく、監事が選任されていないものが見受けられた。監事に関する規定整備を行うとともに、監事を選任する必要がある。(9頁)
- ② 事務局や経理事務処理に関する規程がない団体や規程があっても規程に不備がある団体が見受けられた。事務局及び経理事務処理に関する規程整備を図る必要がある。(10～13頁)

イ 団体におけるチェック体制が不十分なもの

- ① 支出事務で受領した領収書等について、事務局長が確認をしていないものが見受けられた。(14頁)
- ② 「規約・会則に監事の規定がなく、監事が選任されていないもの」については、規定の問題であると同時に、団体のチェック体制の問題でもある。(9頁)

ウ 競争性のある契約方法を検討すべきもの

団体における契約事務では、複数の業者を選定せずに1業者だけを選定し契約しているものが見受けられた。1業者しか選定できない特別な理由がある場合を除き、競争入札制度の導入や複数の業者から見積書を徴するなど競争性のある契約を行う必要がある。(17頁)

エ 市が団体の事務局となっていることが適当でないもの

本市が団体の事務局となっているのが適当でないものがあった。市が団体の事務局となっているものについては、社会情勢、市が事務局をする意義や役割、団体の活動状況等を見ながら、常に見直しをかけていく必要がある。(15頁)

第3 むすび

今回の行政監査は、「市が事務局となっている任意団体の事務について」をテーマに、団体における規程等の整備、団体のチェック体制、団体に対する市の関与や団体の経理事務処理の適正性の観点から監査を行った。監査結果については、第2で述べたとおりである。

団体については、その設置目的、実施している事業や団体の規模等様々であるが、その団体の多くは、市内に存在する団体や人等との連携や協力を得るために、任意団体を設置したものである。その設置においては、市の事業と密接な関係があることから、市が主導的な役割を果たしており、また、市が事務局となって団体の運営に深く関与している。

その利点としては、市だけでなく幅広い組織や人材を活用することができることや事務処理における簡便性、迅速性等が考えられる。しかし、その反面、任意団体は、市と異なる組織であり団体の運営は、団体自身に委ねられていることや経理事務等の事務処理は事務局内で完結すること等の団体が置かれている状況を考えると、団体の内部統制に問題があれば、不祥事までに発展する恐れも十分あることも認識しておく必要がある。

今回の行政監査では、実態調査で把握された団体の約半数について実地監査を行ったが、今後、定期監査や財政援助団体監査等の中でも適正性を確認したいと考えている。このため、団体の所管部局においては、今回の監査結果等を踏まえ、団体においてより適正な事務が行われるよう指導、調整に努められたい。