

## 財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

[社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福社会共同事業体]

神戸市監査委員	細	川	明	子
同	藤	原	武	光
同	山	本	嘉	彦
同	沖	久	正	留

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき実施した令和 2 年度財政援助団体等監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

### 1 監 査 の 対 象

社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福社会共同事業体（以下「指定管理者」という。）における神戸市からの公の施設の指定管理（市立東部在宅障害者福祉センター）に係る出納及びその他の事務で、主として令和元年度執行の事務

### 2 監 査 の 期 間

令和 2 年 8 月 24 日～令和 2 年 12 月 18 日

### 3 監 査 の 方 法

監査は、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

## 4 事業の概要

### (1) 市立東部在宅障害者福祉センター（以下「センター」という。）

センターは、在宅の障害者に対して、相談、機能訓練、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第5条第1項に規定する障害福祉サービスなど、種々のサービスを提供することにより、住み慣れた地域で家族の方々とともに充実した生活を送ることができるよう支援することを目的として設置されている。

所在地 神戸市灘区岩屋北町6丁目1番4号

建 物 鉄骨鉄筋コンクリート造12階建のうち地上1階から3階及び地下1階  
延床面積 3,721 m<sup>2</sup>

施設概要 (1階) 受付・事務所、ロビー、相談室、浴室、東部サービス事業所、なだ障害者地域生活支援センター、神戸市発達障害者東部相談窓口  
(2階) 多目的室、趣味創作室、東部サービス事業所、機能訓練施設、重症心身障害者日中活動支援事業施設、放課後等デイサービス事業所  
(3階) ワークセンターいわや、食堂、屋上  
(地下1階) 駐車場、機械室

開設年月 平成5年4月

### (2) 指定管理者及び選定理由

#### ① 指定管理者

社会福祉法人神戸明輪会・社会福祉法人新緑福祉会共同事業体

代表者 社会福祉法人神戸明輪会

（その他の構成員）社会福祉法人新緑福祉会

#### ② 選定理由

センターでは、在宅の障害者に対して、多様なサービスを提供しているが、障害者に対するサービス提供には、施設利用者と施設管理者との間に相当濃厚な信頼関係を必要とし、一人ひとりの障害特性の理解や障害特性に応じた支援技術の蓄積等をもとに専門的なノウハウを有する施設管理者が継続的安定的にサービスを提供することが望ましい。特に、センターでは、重症心身障害者日中活動支援事業を実施しており、利用者の健康管理や機能訓練、生活介助など、安全なサービス提供が求められ、専門的かつ高度な技術を必要とするため、「公の施設の指定管理者制度運用指針」における公募の例外事由「専門的かつ高度な技術を有する者が客観的に特定される場合」に該当し、公募外で選定している。

### (3) 指定期間 平成29年4月1日～令和3年3月31日

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は、センターの運営業務、利用及びその制限に関する業務、使用料の徴収、減額、免除及び返還に関する業務、維持管理業務等であり、主な業務量の比較は第1表のとおりである。

第 1 表 業 務 量 の 比 較

(単位 比率：%)

項 目	令和元年度	平成30年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
利 用 者 数				
障 害 福 祉 サ ー ビ ス	24,711人	25,521人	△ 810人	△ 3.2
機 能 訓 練	1,471人	1,267人	204人	16.1
昼 間 一 時 保 護	—	73人	△ 73人	皆減
日 中 一 時 支 援	217人	89人	128人	143.8
貸 室	649件	711件	△ 62件	△ 8.7

(5) 指定管理料等

指定管理業務に係る指定管理料等は第2表のとおりである。

第 2 表 指 定 管 理 料 等 の 比 較

(単位 金額：千円 比率：%)

	令和元年度	平成30年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	金 額		
指 定 管 理 料	51,455	51,455	0	0.0
(うち修繕費) ※1	(514)	(514)	(0)	(0)
利 用 料 金 等 収 入 ※2	271,780	280,538	△ 8,758	△ 3.1

※1 修繕費は施設の補修・小修繕に係るものであり、年度終了後精算している。

※2 利用料金収入及び障害者総合支援法第29条第1項の規定による介護給付費，訓練等給付費，特定費用の合計額

(6) 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家等で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は神戸市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する令和元年度の評価は「新型コロナウイルス感染拡大防止のため新たな対応が求められる中、状況の変化に柔軟に対応しながら施設運営を行っている。満足度調査については、回答率は下がってはいるが満足・ほぼ満足が大半を占めている。また意見・苦情等を改善に生かせるよう努力しており、おおむね利用者のニーズに応じた管理運営がなされている。」となっている。

## 5 監査の結果

センターの指定管理に係る出納その他の事務について監査した結果、条例、指定管理者協定書等に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められたが、事務の一部について、下記のよ  
うな改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

### (1) 指摘事項

#### ① 指定管理業務にかかる銀行口座名義を共同事業体の名称を冠した口座とするべきもの

指定管理業務で使用している銀行口座の名義を確認したところ、指定管理料収納口座を共同  
事業体の代表団体である社会福祉法人神戸明輪会の名義で作成していた。

神戸市の指定管理者制度における共同事業体については、制度全般に関する基準が整備され  
ていないが、庁内の施設所管課向けのマニュアルである「公の施設の指定管理者制度運用マニ  
ュアル」では、「11.6 資金管理専用口座の開設」で、「使用料収入や使用料返還事務に係る資  
金及び修繕費については、ペイオフ対策等のため、必ず指定管理者に専用口座（預金保険法第  
51条の2第1項に規定する決済用預金）を開設させて管理させてください。」とされている。  
また、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル【様式集】」では、共同事業体協定書のひな  
型の中で、「当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代  
表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。」とされている。なお、  
この様式集の目次には、「この様式集はあくまで一例です。施設の特性等に応じて、適宜必要な  
修正を加えてください。」と記されている。

以上のことから、共同事業体の名称を冠した銀行口座名義とすることは、マニュアル上義務  
付けられていないが、共同事業体の名称を冠しない会社名義の口座の場合、その名義の会社が  
破産したときに、口座に入金された指定管理料の帰属にリスクが生じる。

共同事業体固有の財産と峻別するため、神戸市所管局は、共同事業体の名称を冠した口座を  
設けるよう、指定管理協定や仕様書で示し、遵守させるべきである。

#### ② 協定書の規定どおりに事業報告書を提出し指定管理料の精算を行うべきもの

指定管理者協定書第14条によると、「乙（指定管理者）は各年度終了後30日以内に、次の事  
項を記載した事業報告書を作成し、甲（神戸市）に提出しなければならない」とされているが、  
事業報告書の提出日について、平成30年度分が平成31年5月17日、令和元年度分が令和2年  
5月10日となっていた。指定管理料のうち、修繕費は指定管理者協定書第5条第2項に基づき  
精算する必要があるため、協定書の規定どおりに事業報告書を提出し精算を行うべきである。

#### ③ 必要な事項を記載した事業報告書を作成するべきもの

指定管理者協定書第14条では、指定管理者は、年度終了後30日以内に次の事項を記載した

事業報告書を作成し、神戸市に提出しなければならないとして、「センターの管理業務の実施状況及び利用状況」、「センターの管理及び自主事業に係る経費の収支状況」、「センターの満足度調査に係る調査結果及び対応状況」、「その他必要と認める図書」と規定している。

また、「在宅障害者福祉センター管理運営業務仕様書」では、「10 報告等(1)実績報告」で、次の事項を記載した報告書を提出することとして、「管理の実施状況及び利用状況」、「使用料または利用料金の収入実績」、「管理運営にかかる経費の収支状況」、「協定書に規定する管理運営の状況を把握するために必要な事項」と規定している。

これについて、指定管理者が提出した令和元年度及び平成30年度の「管理運営業務報告書」を確認すると、使用料または利用料金の収入実績について記載がなかった。

協定書及び仕様書に基づき必要な事項を報告書に記載するべきである。

また、神戸市所管局は、指定管理者による適正な管理運営を担保するため、必要な事項が記載された報告書を作成提出するよう指導するべきである。

#### ④ 利用料金の承認を得るべきもの

神戸市立在宅障害者福祉センター条例（以下「センター条例」という。）の第4条第2項では、センターに障害者総合支援法第36条第1項に規定するサービス事業所を置くこと、センター条例第5条の5第1項では、サービス事業所の利用に係る料金（利用料金）を指定管理者の収入として収受させることが規定されている。

地方自治法第244条の2第9項では、利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより指定管理者が定めること、指定管理者はあらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならないことが規定されている。

また、センター条例第5条の5第2項や指定管理者協定書第9条第2項及び管理運営業務仕様書「3 管理基準(5)使用料または利用料金の徴収」でも、利用料金についてあらかじめ神戸市の承認を得る旨規定されているが、センターの現指定期間（平成29年4月1日から令和3年3月31日）の利用料金について、神戸市への承認申請をせず、承認を得ていなかった。利用料金について、神戸市の承認を得るべきである。

また、センター条例第5条の5第3項では、神戸市は承認した旨及び当該利用料金の額を告示することとされており、神戸市所管局は指定管理者に対し、必要な申請をするよう指導し承認したうえで告示するべきである。

#### ⑤ 備品の管理を適正に行うべきもの

センターの備品台帳と固定資産台帳を確認したところ、次のような状況であった。

ア 指定管理者が管理を引き継いだ当初から存在した備品について、所有権の帰属が明らかでない備品があった。また、令和元年度中に購入された備品について、所有権の帰属に関係なく、同じ備品台帳で管理されていた。

なお、神戸市における備品は、「物品会計規則事務取扱要綱」で「物品会計規則第3条第1号に規定する備品とは、その性質・形状を変えることなく、おおむね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格（寄附を受けて取得したことその他の理由により取得価格が取得時の時価又は評価額と著しく異なる場合にあつては、その取得時の時価又は評価額をいう。以下、同じ。）が20,000円以上のものとする。」としているが、指定管理者における備品は、「神戸明輪会備品管理規程第2条」で「備品とは、その性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって使用に耐える物品で、その取得（評価）価格が一点あたり概ね3万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の物品とする。」としている。さらに、神戸明輪会の「経理規程」第46条では1年を超えて使用する10万円以上のものを固定資産として分類する旨が定められている。これらの規程に基づき、指定管理者では、3万円以上10万円未満のものを備品台帳で管理し、10万円以上のものを固定資産台帳で管理しているとのことであった。

イ 「在宅障害者福祉センター管理運營業務仕様書」の中で、「センターの管理運営のために指定管理者が調達した備品及び物品は、指定管理者またはその所有に関して正当な権原を有する者に帰属する。その他のすべての備品などの財産は、神戸市に帰属する。」旨が定められているが、指定管理者に聴き取りを行ったところ、指定管理料で調達した備品は神戸市の所有、利用料金を徴するサービス事業で調達した備品は指定管理者の所有として整理をしているとのことであった。

神戸市の「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」では、「8.4.21 備品の取り扱いに関する記載」で、「備品については、指定期間当初から存在した備品（市又は旧指定管理者から引き継いだもの）と、指定期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、指定管理者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理させることとします。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入等を行ったものについては、神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること、また、確実に次期指定管理者に引き継ぐことを記載してください。指定管理者の負担において購入等を行ったものについては、市と指定管理者のいずれの帰属とするかを予め決定し、応募要領に記載してください。」とされている。

神戸市所管局は、備品について神戸市と指定管理者のどちらに帰属するかを明確に区別して管理するよう、協定書又は仕様書に記載したうえで、それに基づき指定管理者に適正に管理させるべきである。また、現在の所有権の帰属が明らかでない備品については、棚卸を行う等の整理をし、帰属を明らかにしたうえで指定管理者に管理させるべきである。

## (2) 意見

### ① 金庫での保管現金の管理について

センター1階事務所の金庫内の保管現金を確認したところ、金庫内には、現金で徴収した利

用料金, 小口現金, 事業で使用する経費といった様々な現金が保管されているが, 何の現金を, いつ, 誰が入金あるいは出金し, 今の残高がいくらであるかといった内容をまとめた一覧表等は作成されておらず, 現在金庫内に保管されている現金の額がいくらなのかは, 「利用料金入金チェック表」や「小口現金出納帳」等, 現金の種別ごとに作成されている帳簿類と保管されている現金を照合しなければ確認できない状態であった。

また, 小口現金の日々の入出金について複数人でチェックをする体制になっておらず, 小口現金拠出伺いは日ごとの決裁がされていなかった。

神戸市の「現金等管理マニュアル」では, 「3. 現金取扱時のチェック」として, 「現金や郵便切手類を取り扱うときは, 事故防止はもちろんのこと, 計算間違いなどを防ぐためにも, 複数の職員による検算や管理職による現金の入出金や郵便切手類の使用の都度のチェックが重要です。」とし, 同⑥では「つり銭資金, 交際費, 還付のための準備金等, 常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金(常時保管現金)については, 毎日, 原則として始業時・終業時に, 複数の職員による残高検算を行うこと。」と記載されている。また, 「7. 外郭団体等におけるチェック」として, 「本市の出資団体など, 本市と深い関わりのある法人においては, 本市同様, その運営には, 市民の関心も高く, 説明責任が求められることもあります。そうしたことから, 現金等の管理においても市に準じた厳格な運用が求められます。」と記載されている。

これら小口現金や現金で徴収した利用料金等の金庫内の保管現金については, 事故防止や計算間違いを防止するためにも, 保管現金全体の入出金及び現在高をまとめた一覧表を作成する等により保管現金の現在高の把握に努めるとともに, 入出金の都度, 複数の職員でチェックし, 毎日始業時と終業時に管理職による確認を行われたい。

#### 凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は, 原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は, 百分率で表示し, 小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は, 次のとおりである。  
「0」及び「0.0」-----該当数値はあるが, 単位未満のもの。  
対前年増減額及び率の場合は, 零を含む。  
「-」-----該当数値なし, 算出不能又は無意味のもの。  
「ほぼ皆増」-----増加率が1,000%以上のもの。  
「ほぼ皆減」-----減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。