

平成24年度 財政援助団体等監査（Ⅱ期） 指摘事項措置状況
《神戸市営住宅等指定管理者》

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
① 会計処理 ア 家賃の請求漏れ 家賃の収納事務について、減免処理の関係から通常の機械処理による口座振替と異なり、手作業により納付書を発行したうえで徴収しなければならないケースにおいて、納付書を発行せず、家賃が請求漏れとなっている事例があった。なお、この事例においては、当該家賃が未納となっていることに約1年後に気付き、当該月の家賃を徴収している。 今後は、家賃の請求漏れが発生しないよう努めるとともに、戸別の家賃の収納状況について早期に確認を行う等、適正な事務処理を行うべきである。（兵庫・長田）	新住宅管理システムでは、納付書や督促状の発行履歴が残るようになったため、本件のような事例は今後発生しないようになっているが、指定管理者に対しては、引き続き、収納状況の管理を徹底するよう指導した。	措置済

① 会計処理 イ 修繕損害賠償金の免除 条例において、住宅を返還するにあたり、畳の表替え及びふすまの張替えに係る費用等は入居者負担とされ、修繕損害賠償金は修繕損害賠償金単価表に基づき、敷金の範囲内で徴収することができると規定されている。また、一方で、「市営住宅マネジメント計画」で「再編団地」に位置づけられた団地については、募集停止のため修繕損害賠償金を免除という取扱いをしている。しかしながら、この「修繕損害賠償金を免除している住宅」として列挙された住宅内において、住宅管理システムの事前処理に誤りがあったことから、修繕損害賠償金が免除されていない事例があった。 今後は、適正な事務処理を行うべきである。(須磨・北)	新住宅管理システムへの移行期の確認が十分でなかったため、本来免除すべき修繕損害金を誤っていただいていた事情を説明の上、改めて修繕損害賠償金の免除を行い、敷金の還付を行った。(平成 25 年 3 月 6 日) 今後は、このような事例の再発がないように、適正なシステム管理を徹底していきたい。	措置済
--	--	------------

② その他 ア 各種報告書の誤記及び確認もれ 本市では、各指定管理者から同居承認、入居承継をはじめ各種項目について、月次報告書、四半期総括書、年次報告総括書と報告を受けているが、それらの内容に連続性がない等の誤った事例があった。 (事例) ○事業実績報告書 ・滞納家賃徴収状況 金融機関納付の欄について 四半期総括書の合計金額と年次報告総括書の金額が異なっている。(シティハイツ) ・年間業務報告書(一般・緊急修繕) 年次報告総括書について月次報告書にはない発注先(業者)が記載されている。 (兵庫・長田) ・年間業務報告書(空家修繕) 修繕区分別発注件数 定時募集及び住替えの件数について 年次報告総括書と納品検査書兼検査調査書の内訳件数が異なっている。(須磨・北) ・指定管理業務にかかる収支 平成 22 年度実績値について 平成 22 年度事業報告書と平成 23 年度事業報告書で数値が異なっている。 (兵庫・長田), (シティハイツ) ○年次報告総括書 ・同居承認 区別・理由別内訳 扶養・看病の欄 北区の件数について 年次報告総括書と四半期総括書の合計件数が異なっている。(須磨・北) ・入居承継 区別・理由別内訳 東灘区の欄について 年次報告総括書の内訳件数と入居承継承	各種報告書の誤記及び確認漏れがあった部分について、修正及び書類の差し替えを行った。 指定管理者に対しては、今後、再発のないように平成 25 年 2 月 27 日の指定管理者との連絡会議において、各種報告書の集計確認の徹底を指導した。 また、併せて、市が二重チェックを行うことを徹底し、再発防止に努めた。	措置済
---	--	------------

認申請書の内訳件数が異なっている。 (シティハイツ) ・住宅変更 区別・理由別内訳 車椅子住宅から一般住宅の欄 灘区のあっせん数について 年次報告総括書のみ1件と記載されている。 (東部) ・返還理由・区別理由別内訳 厚生年金住宅の欄について 年次報告総括書と四半期総括書の合計件数が異なっている。 (須磨・北) 別の賃貸住宅入居他内訳の欄について 第3 四半期総括書と月次報告書の合計件数が異なっている。 (シティハイツ) 第2 四半期総括書について 昨年同期の内訳件数と合計件数が異なっている。 (シティハイツ) ・返還状況(入居期間分析並びに地区別状況) 1 一般返還の表中 10～15年以内と20～30年以内の欄について 第4 四半期総括書で横の合計が合わない。 (東部) 兵庫区の欄について 年次報告総括書と四半期総括書の合計件数が異なっている。 (シティハイツ) 指定管理料の支払に直接影響がなくても、正確な管理実態を知るために正確な報告書を整備する必要があり、提出された各種報告内容について、所管局が確認をし、誤り等ある場合には、指定管理者へ修正等の指示をするべきである。また、きちんと書類の差替えを行い、第三者から見て正しく理解できるようにするべきである。		
--	--	--