

平成29年3月17日

財政援助団体等監査結果報告
〔神戸市立自立援助ホーム子供の家指定管理者〕

神戸市監査委員	谷	口	時	寛
同	吉	田	基	毅
同	岩	田	嘉	晃
同	橋	本		健

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した平成28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

神戸市立自立援助ホーム子供の家指定管理者（以下「指定管理者」という。）における神戸市（以下「本市」という。）からの公の施設の指定管理に係る出納及びその他の事務で、主として平成27年度執行の事務

2 監査の期間

平成28年8月29日～平成29年3月17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) 神戸市立自立援助ホーム子供の家（以下「子供の家」という。）

子供の家は，児童養護施設等退所後の児童等に，日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援を行う児童自立生活援助事業，子育て短期支援事業及び地域子育て支援拠点事業を行うことを目的として設置されている。

所在地 神戸市垂水区本多間7丁目2番3号

施設概要 延床面積 5,068.90 m²（西部在宅障害者福祉センター含む）

内 容 個室(17)，LDK(4)，浴室(5)，面接室(2)，職員用事務室，事務室・宿直室等

施設開設年月日 平成24年3月1日

入所児童定数 16名

(2) 指定管理者及び選定理由

指定管理者 社会福祉法人 神戸真生塾

選定理由

こども家庭局指定管理者選定評価委員会において，事業計画書の内容に沿った児童処遇，施設管理を安定して行う能力を有するものであること等の選定基準により評価した結果，指定管理者候補者として選定されている。

(3) 指定期間 平成24年3月1日～平成28年3月31日

（第2期：平成28年4月1日～平成32年3月31日）

(4) 指定管理業務

指定管理者が行う業務は，施設の維持管理に関する業務，子供の家の入所者に対する支援に関する業務，子育て支援事業等であり，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 増減率：％）

項 目	平成27年度	平成26年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
自 立 援 助 事 業				
入 所 児 童 定 数	16人	12人	4人	33.3
入 所 児 童 数	9人（H28.3.31）	6人（H27.3.31）	3人	50.0
入 所 者 数	12名	17名	5名	29.4
退 所 者 数	9名	16名	7名	43.8
入 所 相 談 件 数	36件	38件	2件	5.3
子 育 て 支 援 事 業				
リ ト ミ ッ ク 教 室	31回（延べ621組）	31回（延べ520組）	0回（101組）	0.0(19.4)
子 育 て サ 口 ン	104回（延べ438家族）	91回（延べ387家族）	13回（51家族）	14.3(13.2)

(5) 指定管理料

指定管理業務に係る指定管理料は第2表のとおりである。

第2表 指定管理料の比較

(単位 金額：千円 増減率：%)

	平成27年度		平成26年度		対前年度 増減	対前年度 増減率
	金額	構成 比率	金額	構成 比率		
指定管理料	88,173	100.0	67,642	100.0	20,531	30.4
(うち修繕費)	(784)	(0.9)	(750)	(1.1)	(34)	(4.5)
(うち一般生活費等)	(3,269)	(3.7)	(3,402)	(5.0)	(133)	(3.9)

修繕費は施設の補修・小修繕などに係るものであり、一般生活費等は、入所者数の変動により額が増減する自立援助ホームにかかる処遇費であり、共に年度終了後精算している。

(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は毎年度評価され、その結果は本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平成27年度の総合評価は5段階評価(AAA, AA, A, B, C)のうち、A(提案内容の達成度や過去実績との比較を踏まえて、概ね良好な管理運営がなされている)となっており、その所見は、アンケート調査において、「施設でくつろげる場所があるか」「施設職員が仕事を見つける際、力になってくれるか」との設問に対し、全員が「はい」と回答しており、事業目的を達成する基盤が十分に確保されていることがうかがえるなどとなっている。

5 監査の結果

子供の家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。

本市所管局においては今後適正な事務処理に努められるとともに、指定管理者が適正な事務処理を行うよう指導されたい。

また、自立援助ホームは援助を必要とする児童等に対して様々な支援を行い、社会的自立を促進していくための重要な施設である。本市所管局においては指定管理者及び関係機関との連携を密にし、援助が必要な者の受け入れ、退所後の相談、地域の子育て支援事業等を一層推進していかれたい。

(1) 指摘事項

使用料について協定書に基づいた適正な事務を行うべきもの

協定書によると、施設入所に係る使用料は指定管理者が入所者から徴収し領収書を交付するとともに、本市が発行する納付書で金融機関に払い込むこととされている。また、指定管理者は使用料の徴収に関し台帳を整備し、入所者ごとにその収納状況を明らかにすることとされている。しかし、以下のような事例があった。

本市所管局は、協定書に基づいた適正な事務を行うよう指示するべきである。

入所者の自立を促進するなどの理由から、必要であれば実態に応じた適切な使用料の徴収を行えるように協定書を変更するべきである。その場合も収納状況の確認と納付指導を指定管理者が確実に行うよう指示するべきである。

(事例)

- ・使用料の徴収・払込み：指定管理者は徴収せずに入所者が直接金融機関に払い込んでいた。
- ・使用料徴収に関する台帳：指定管理者は平成28年1月までは作成していたが、その後は作成していなかった。

資金管理を適正に行うべきもの

管理業務仕様書では、指定管理業務に係る資金管理について、預金保険法に規定する決済用預金口座で管理することとされている。また、本市の公の施設の指定管理者制度運用マニュアルでは、修繕費等は必ず決済用預金口座である専用口座を開設させて管理させることとされている。しかし、修繕費を含む指定管理業務について決済用預金口座でない普通預金口座で管理が行われていた。

指定管理業務に係る資金管理の安全性確保のため、修繕費を含む指定管理業務全体について、預金保険制度による全額保護の対象となる決済用預金口座で管理を行うべきである。

備品管理を適正に行うべきもの

ア 保有する備品を適正に管理するべきもの

管理業務仕様書では、備品の管理にあたっては本市物品会計規則等に基づいて備品管理簿を備え整理を行うこととされている。しかし、備品管理簿は作成されていたものの、施設にある備品の一部しか記載されていなかった。

棚卸を実施するなどして、保有する備品を把握し備品台帳に記載するべきである。また、本市所管局は、備品の異動があった際に適切に備品管理簿に記載し本市にも報告するよう指定管理者を指導するべきである。

(事例)

	備品管理簿記載数量	保有数量
冷蔵庫	3台	11台
テレビ	2台	4台

イ 指定管理者が購入した備品を適正に管理するべきもの

管理業務仕様書では、指定管理で購入した備品等は本市の所有に属することとされている。しかし、指定管理者が指定管理業務において購入した備品について、本市に報告されておらず備品管理簿にも記載されていなかった。

本市所管局は、指定管理者が備品購入の際に本市に報告する仕組みを構築するとともに、物品会計規則に基づき、物品の受入れを行い備品管理簿にも記載させるべきである。

(事例)

	取得日
ノートパソコン	平成 27 年 3 月 5 日
自動車	平成 27 年 4 月 17 日
冷蔵庫	平成 28 年 3 月 7 日

施設及び設備の保全業務を適正に行うべきもの

施設及び設備については、施設及び設備の保全業務に関する仕様書（以下「保全業務仕様書」という。）において、点検・保守及び修繕，設備の運転・監視業務等の保全業務を円滑に実施するために必要な事項を定めている。しかし，保全業務仕様書の規定とは異なる下記のような事例があった。

本市所管局は保全業務仕様書に定めた保全業務の必要性を十分に認識したうえで，指定管理者に仕様書に従った保全業務を行うよう指導し，確実に履行の確認を行うべきである。

（事例）

ア 保全業務仕様書では，法定資格である建築物環境衛生管理技術者の選任を定めているが，指定管理者においては，法定資格者がいないため選任されていない事例

イ 法令点検及び定期点検業務について，法令等に基づき保全業務仕様書で定めている周期で実施していない事例

点検項目		周期（仕様書）	現 状
法令 点検	空気環境測定	1回/2月	平成27年10月まで - 未実施。 平成27年11月以降 - 1回/2月で実施
	残留塩素濃度測定	1回/1週	平成27年7月まで - 未実施。 平成27年8月以降 - 1回/1日で実施
	飲料水水質検査	2回/1年	1回/1年で実施
	汚水槽及び排水槽の清掃	2回/1年	汚水槽及び排水槽は不存在 排水管の清掃を1回/1年で実施
	防火対象物定期点検	1回/1年	未実施
定期 点検	自動ドア設備点検	4回/1年	2回/1年で実施
	空調設備保守点検	2回/1年	1回/1年で実施

施設・設備台帳等の作成，整備及び記録の整理を適正に行うべきもの

保全業務仕様書では，施設・設備の維持管理に関する資料として，図面及び施設・設備管理台帳（書面及び電子データ）を整備するとともに，記録の整理（修繕・改修工事内容，保守・点検結果，緊急対応の履歴，図面の修正・作成等）を行うことと定めている。しかし，当初より当該施設の施設・設備に関する資料がないため，指定管理者は台帳等の整備及び記録の整理を行っていなかった。

本市所管局は施設・設備の図面及び台帳の作成を早急に行い，指定管理者に引き継いだ上で，指定管理者に保全業務仕様書どおり整備及び記録の整理を行うよう指導するべきである。

(2) 意見

業務の報告及び連絡について

自立援助ホームの運営は、入所者に対する就労や日常生活についての支援に加え、業務を円滑に行っていくための地域や関係機関との連携、様々な課題を抱える利用者がホームを退所した後の支援等多岐にわたっている。

本市所管局においては、施設の設置目的の実現のため、指定管理者が行っているこのような多様な業務を十分に把握する必要がある。

指定管理業務の月例報告として、入所相談や地域や関係機関との連携、退所者支援等について、指定管理者にできるだけ業務負担をかけないような様式を定め、報告を求めることを検討されたい。

凡 例

- 1 文中で用いる金額は、原則として千円の位以下を省略し、万円単位で表示している。
- 2 各表中の金額は、原則として百円の位を四捨五入し、千円単位で表示している。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。
- 4 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。
対前年度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。
- 5 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」および「地方消費税」をいう。