

第5 社会福祉法人札幌市社会福祉協議会及び社会福祉法人神愛園（軽費老人ホームB型琴寿園）における財務事務の執行

1 社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（市社協）における財務事務の執行

(1) 法人概要

ア 事業目的等

地域福祉の向上を目的として、地域住民及び公私の福祉機関、団体により構成された、社会福祉法に基づいて本市に設置された民間福祉団体であり、社会福祉を目的とする事業の企画及び実施、社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助、社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成その他定款所定の事業を行う（社福109I）。

市社協の事務所所在地は、札幌市中央区大通西19丁目1番1である。

イ 沿革：福祉3団体の統合

(ア) 市社協は昭和27年2月に設立され（旧社会福祉事業法74II）、同39年5月に社会福祉法人化された。

(イ) 本市には、福祉に関わる団体として市社協のほかに、平成5年4月設立の財団法人札幌市在宅福祉サービス協会（以下「協会」という。所在地は札幌市中央区北1条西9丁目1）と昭和61年3月設立の社会福祉法人札幌市福祉事業団（以下「事業団」という。平成8年に社会福祉法人化。所在地は札幌市中央区大通西19丁目1番1札幌市社会福祉総合センター3階）があった（福祉3団体）。

協会は、市内に居住する高齢者等に対し、低廉な料金でホームヘルプサービスを提供し、福祉に関する相談・助言等のサービスを提供するとともに在宅福祉サービスに関する広報・啓発を行う団体であった。本市からの出資を受け（基本財産30,000千円のうち17,000千円）、補助金の交付を受けるとともに、本市からの受託事業も担ってきた。

事業団は、市内8か所に所在する札幌市老人福祉センター、養護老人ホーム札幌市長生園、札幌市保養センター駒岡の管理運営（いずれも本市の指定管理業務）を受託する団体であった。本市からの出資も受けていた（基本財産10,000千円全額）。

(ウ) これら福祉3団体は、それぞれの事業を展開してきたが、市社協にあっては自立的な経営手法の導入の必要性と地域福祉推進の担い手としての機能強化が求められ、協会にあっては公益法人制度改革により平成25年11月までに公益財団法人又は一般財団法人等への移行に迫られるなか良質低廉なサービスを安定的に提供することが求

められ、事業団にあっては指定管理者としての業務収入が大半を占め、競争力強化、コスト削減等による経営の安定化が求められていた。

そこで、福祉3団体が独立して展開する地域福祉推進事業、在宅福祉推進事業、施設福祉関連事業を統合し、総合的有機的に提供する体制を整備するために、市社協を存続団体として、平成25年4月に協会が、続いて平成26年4月に事業団が順次市社協に統合することとなった。現在の市社協は、かつての福祉3団体統合後の組織・事業体制となっている。

ウ 現在の組織体制等

(ア) 役員等

理事会は、会長²⁰⁹、副会長3名、常務理事²¹⁰1名、理事13名、監事3名により構成されている。評議員会は、32名である（いずれも平成30年6月1日現在）。また、会計監査人が設置されている。

(イ) 会員

平成29年度の正会員は、37団体（37口）、個人会員は0名。賛助会員は、51団体（115.5口）、個人216名（315口）である。

(ウ) 区社協、地区社協

市内10区にそれぞれ区社会福祉協議会（区社協）が設置されている。各区社協は、市社協とは独立した社会福祉法人であるが、市社協の支援等を受け、連携して区社会福祉活動を担っている。更に、89の地区に住民組織である地区社会福祉協議会（地区社協）が設置されている。

(エ) 事務局

事務局長（常務理事事務取扱）のもとに2名の事務局副局長（総務・地域福祉担当、施設・介護関連事業担当）が配置されている。

総務・地域福祉担当副局長のもとには、総務部（総務課、調整担当課、企画広報担当課、経営財務課）、地域福祉部（地域福祉課、自立支援課、ボランティア振興課）が配置されている。

また、施設・介護関連事業担当副局長のもとには、施設福祉部（施設福祉課のほか、札幌市長生園、8老人福祉センター、札幌市保養センター駒岡、札幌市屯田西老人デイサービスセンター）、地域包括部（地域包括課、調査課）、介護事業部（介護事業課、支援事業担当課、新規事業担当課、10事業所統括課）が配置されている。

²⁰⁹ 社会福祉法上の理事長（定款18Ⅲ）。

²¹⁰ 社会福祉法45条の16第2項第2号の業務執行理事（定款18Ⅲ）。

(オ) 職員

一般職員 580 名、嘱託職員 878 名（うち時間給職員 656 名）、契約職員 43 名、派遣職員 2 名の計 1,503 名である（平成 30 年 8 月現在）。このうち、市社協に 1,433 名、区社協に 70 名が配属されている（地区社協は住民組織であることから職員配置はない）。

エ 事業の概要

平成 29 年度事業報告において報告されている市社協の主要事業は、以下のとおりである。

さっぽろ市民福祉活動計画の推進	
1 市民がお互いに支え合う活動の推進	
(1) 福祉のまち推進事業の充実	区社協、地区福まち推進センターが中核となり、町内会等における見守り・訪問活動等の日常生活支援活動等を行う。町内会での組織作り、講演会・シンポジウム・パネル展の実施、「見守り・訪問の日」制定による意識付け、企業への働きかけ（担い手育成等）、諸研修・諸会議の開催、マニュアル作成、PR 活動等を実施。
(2) 福祉除雪事業の充実	福祉除雪事業の安定した運営のための地域協力員の確保等。
(3) ボランティア活動の振興・普及の強化	福まち推進事業を支えるボランティア人材の発掘・育成、活動の普及・促進のため、ボランティア活動センターにおいて各種研修を実施。災害時の地域の支え合いの重要性の普及・啓発、災害ボランティアセンター設置・運営マニュアルの改訂等。
(4) 市民参加型在宅福祉サービス活動の推進	高齢者の介護予防、障がい者福祉等在宅生活に支障がある方を対象に有償ボランティアを派遣（地域支え合い有償ボランティア事業）する等の事業を実施。
(5) 札幌市生活支援体制整備事業の実施	介護保険では対応できない生活支援、介護認定前的高齢者に対する生活支援の充実を図るため、全区に生活支援コーディネーターを配置し、区生活支援推進連絡会を開催する。
2 福祉的な支援を必要とする方々を支える活動の推進	
(1) 高齢者・障がい者生活あんしん支援センターの運営	高齢者等に対する各種相談事業、日常生活自立支援事業や成年後見事業の総合的相談窓口として運営。
(2) 日常生活自立支援事業の推進	福祉サービスの利用支援、日常的な金銭管理等を通じて生活課題を解決。研修により生活支援員の資質向上を図る。
(3) 成年後見に関する事業の推進	法人後見人としての身上監護、財産管理を行う。

(4) 市民後見推進事業の実施	成年後見制度利用支援事業（市長申立事務手続）の受託。市民後見推進事業（市民後見人養成研修、活動支援）の受託。
(5) 権利擁護を推進する各種相談事業の推進	福祉サービス苦情相談、高齢者虐待電話相談等を実施。
(6) 福祉サービスの質の向上	認知症高齢者等への生活支援のため、専門職員研修等を実施し、資質向上を図る。
(7) 各種資金貸付事業の推進	低所得世帯等の自立更生に向けた生活福祉資金等の貸付事業（社会福祉法の第1種社会福祉事業）。
3 地域の社会資源との連携・協働によるネットワークの推進	
(1) 市民への福祉情報の提供と広報・啓発活動の充実強化	広報誌、ホームページの活性化を図る。
(2) 障がい者関係団体ネットワーク事業の実施	障がい者団体等との懇談、関係者の情報交換の場を提供。
(3) 企業・市民が参加しやすい福祉貢献の環境づくり	
(4) 札幌ときめき大学の開校	ボランティア活動センター開催の研修の受講、ボランティア体験を経てボランティア・リーダーを養成する。
(5) 障がい者講師等養成・派遣事業	障がい者が学校、企業等で講師を務めることによりノーマライゼーションの理念が実現した社会を目指す。
(6) 老人福祉センターを拠点としたボランティア活動及びシニアの社会参加促進	
(7) 札幌市介護サポートポイント事業	65歳以上の高齢者の社会参加促進等のため、市内の高齢者施設等でボランティア活動を行うとポイントを付与。
(8) 福祉用具機器展 in さっぽろの開催	福祉用具に関する展示、介護・福祉に関する講座等を開催。
(9) 「さっぽろ市民福祉活動計画」の策定推進	平成29年度で終了する現行計画に続く次期計画を策定。
(10) ファンドレイジングの取り組み	財政面からの組織マネジメントについての協議・検討、職員のファンドレイザーとしての育成を行う。
在宅福祉サービス事業の推進	
1 自主事業による在宅福祉サービスの提供	
(1) 地域支え合い有償ボランティア事業	高齢者の介護予防、障がい者福祉等在宅生活に支障がある方を対象に有償ボランティアを派遣（地域支え合い有償ボランティア事業）する等の事業を実施。
(2) さわやかヘルプサービス	介護保険法等では対応できない高齢者に対する自立支援・介護予防の観点からのホームヘルプサービスの実施。
2 介護保険法等による在宅福祉サービスの提供	
(1) 訪問介護、介護予防訪問介護及び札幌市日常生活支援総合事業	要介護等認定者、総合事業対象者に対し、ホームヘルパーが居宅サービス計画等に基づく訪問介護等のサービスを提供。

(2) 地域密着型サービス事業	夜間対応型訪問介護サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供。
(3) 居宅介護支援及び介護予防支援事業	要介護等認定者に対し在宅生活支援のため介護支援専門員が居宅介護支援等のサービスを提供する。
(4) 特定入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護事業	札幌市長生園入所者に対して介護計画等を作成し、所要のサービスを提供する。
(5) 通所介護、介護予防通所介護及び札幌市日常生活支援総合事業	要介護等認定者に対し通所による各種サービスを提供する。
(6) 医療保険法等による訪問看護、介護保険法による訪問看護及び介護予防訪問看護事業	主治医の指示に基づき在宅での療養生活支援のため看護師による訪問看護を行う。
(7) 障害者総合支援法による在宅福祉サービス事業	対象者に対しホームヘルパーが個別支援計画に基づき居宅介護等を実施する。
3 札幌市からの委託による各種保健福祉事業の提供	
(1) 札幌市高齢者生活支援型ホームヘルプサービス事業	要介護認定で自立と認定され、札幌市が在宅生活支援が必要と認めた高齢者に対するホームヘルプサービスの提供。
(2) 札幌市地域包括支援センター運営事業	市内8か所の地域包括支援センターを運営する。
(3) 札幌市介護予防センター運営事業	市内6か所の介護予防センターを運営する。
(4) 自主活動化支援事業（新規事業）	8 老人福祉センターにおいて住民主体の介護予防活動のキーパーソン等に対し助言・技術的指導、交流機会を提供する。
(5) 生活機能向上支援事業（新規事業）	8 老人福祉センターにおいて日常生活に必要な家事能力の維持・向上のための講座を実施。
(6) 札幌市短期集中予防型訪問指導事業（新規事業）	介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスとして介護予防ケアプラン等に基づき訪問指導員による訪問指導を実施。
(7) 札幌市要介護認定調査事務事業	札幌市その他の市町村からの受託により要介護認定調査員（介護支援専門員）が訪問調査を行う。
(8) 札幌市高齢者生活支援型ショートステイ事業	札幌市長生園において要介護等に該当しないものの生活支援を必要とする高齢者に対し、一時的に宿泊の支援を行う。
(9) さっぽろ子育てサポートセンター事業	
4 在宅支援に関する研修事業の推進	在宅支援従事者の養成のため介護職員初任者研修等を実施。
施設を中心とした高齢者福祉サービス事業等の推進	
1 養護老人ホーム札幌市長生園管理運営事業（措置による入所者の支援）	札幌市長生園（本市指定管理者施設）において環境上、経済上の理由により居宅での養護が困難な高齢者に対し入所による養護を行い、自立に向けた指導援助を行う。

2 老人福祉センター管理運営事業	8 区の老人福祉センター（本市指定管理者施設）において市内居住の 60 歳以上の高齢者に対し通所利用により各種相談、健康増進、教養向上等の場を総合的に提供する。
3 老人休養ホーム札幌市保養センター駒岡管理運営事業	札幌市保養センター駒岡（本市指定管理者施設）において高齢者等に対し低廉で健全な保健休養と世代交流促進の場を提供する。

オ 財産状態の概要

(ア) 資金収支

市社協の平成 29 年度資金収支（法人全体）の状況は、下記資金収支表のとおりである。事業活動の収支は 50 数億円規模となっている。事業収入のうち、経常経費補助金収入、助成金収入、受託金収入は、本市からの補助金、受託業務収入であり、約 24 億円を計上する。これに次ぐものは、介護保険サービスの提供の対価である介護保険事業収入（約 23 億円）である。

なお、受託金収入に含まれる指定管理業務の管理費用の総額は、688,917 千円である。管理受託施設別の管理費用は、以下のとおりである（平成 29 年度）。

（単位：千円）

施設名		管理費用
札幌市保養センター駒岡		79,724
札幌市屯田西老人デイサービスセンター		43,350
札幌市長生園		127,903
札幌市社会福祉総合センター		111,382
札幌市老人福祉センター	中央老人福祉センター	36,887
	東老人福祉センター	43,462
	白石老人福祉センター	38,797
	厚別老人福祉センター	41,669
	豊平老人福祉センター	42,037
	清田老人福祉センター	39,273
	南老人福祉センター	42,495
	西老人福祉センター	41,938

(単位：円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A) - (B)	
事業活動収支	収入	会費収入	1,414,000	1,604,000	▲190,000
		寄附金収入	13,015,000	16,954,307	▲3,939,307
		経常経費補助金収入	675,297,000	672,202,078	3,094,922
		助成金収入	5,510,000	5,510,000	0
		受託金収入	1,714,361,000	1,728,042,983	▲13,681,983
		貸付事業等収入	12,700,000	16,718,923	▲4,018,923
		事業収入	181,295,000	165,258,055	16,036,945
		負担金収入	5,897,000	5,896,850	150
		介護保険事業収入	2,334,852,000	2,315,601,605	19,250,395
		老人福祉事業収入	123,733,000	127,903,229	▲4,170,229
		障害福祉サービス等事業収入	389,217,000	376,382,218	12,834,782
		医療事業収入	9,257,000	11,125,804	▲1,868,804
		協力員事業収入	44,365,000	35,228,080	9,136,920
		受取利息配当金収入	6,731,000	5,940,137	790,863
		その他収入	10,842,000	12,684,940	▲1,842,940
			事業活動収入計(1)	5,528,486,000	5,497,053,209
事業活動収支	支出	人件費支出	4,238,066,000	4,072,615,939	165,450,061
		事業費支出	852,876,000	790,396,154	62,479,846
		事務費支出	461,254,000	456,702,540	4,551,460
		貸付事業等支出	117,370,000	111,938,451	5,431,549
		助成金支出	164,140,000	160,734,816	3,405,184
		負担金支出	3,196,000	3,052,439	143,561
		法人税、住民税及び事業税	17,000,000	19,109,500	▲2,109,500
		流動資産評価損等による資金減少額	0	13,123	▲13,123
			事業活動支出計(2)	5,853,902,000	5,614,562,962
	事業活動資金収支差額(3) = (1) - (2)	5,853,902,000	5,614,562,962	239,339,038	
施設整備等による収支	収入	施設整備等寄附金収入	10,000,000	10,000,000	0
		施設整備等収入計(4)	10,000,000	10,000,000	0
	支出	固定資産取得支出	19,612,000	26,277,480	▲6,665,480
		施設整備等支出計(5)	19,612,000	26,277,480	▲6,665,480
	施設整備等資金収支差額(6) = (4) - (5)	▲9,612,000	▲16,277,480	6,665,480	
その他	収入	長期借入金収入	292,106,000	292,106,000	0
		長期貸付金回収収入	0	882,200	▲882,200
		積立資産取崩収入	596,238,000	586,003,649	10,234,351

活動収支	その他の収入	0	20,650	▲20,650	
	その他の活動収入計(7)	888,344,000	879,012,499	9,331,501	
	支出	長期貸付金支出	2,000,000	5,071,738	▲3,071,738
		長期貸付金元金償還金支出	304,621,000	306,656,250	▲2,035,250
		積立資産支出	465,322,000	498,116,096	▲32,794,096
		その他の支出	0	24,960	▲24,960
		その他の活動支出計(8)	771,943,000	809,869,044	▲37,926,044
その他の活動資金収支差額(9) = (7) - (8)	116,401,000	69,143,455	47,257,545		
予備費支出(10)	200,000	0	200,000		
当期資金収支差額合計(11) = (3) + (6) + (9) - (10)	▲218,827,000	▲64,643,778	▲154,183,222		
前期末支払資金残高(12)	635,726,000	679,025,439	▲43,299,439		
当期末支払資金残高(11) + (12)	416,899,000	614,381,661	▲197,482,661		

(イ) 貸借対照表

市社協の平成29年度貸借対照表(法人全体)は、下表のとおりである。資産は約46億円規模、純資産は13億円弱となっている。なお、長期借入金は、市社協の貸付事業に係る本市からの借入金残高である(内訳は、市社協の行う応急援護資金貸付事業分として238,800,821円(本市保健福祉局総務部保護自立支援課所管)、保育士修学資金等貸付事業分として1,786,672,000円(本市子ども未来局子育て支援施設運営課所管))。

(単位：円)

資産の部			負債の部		
勘定科目	当年度末	(前年度末)	勘定科目	当年度末	(前年度末)
流動資産	1,002,589,974	1,002,140,572	流動負債	541,374,980	323,115,133
現預金	286,657,669	326,073,369	未払金	339,235,149	253,921,270
未収金	697,901,938	659,514,212	未払消費税等	10,677,300	24,234,000
貯蔵品	2,471,620	4,201,110	未払法人税等	19,109,500	16,853,200
立替金	2,438,173	2,231,633	預り金	5,381,746	4,882,881
前払金	10,715,924	9,684,611	職員預り金	542,968	1,284,332
仮払金	2,404,650	435,637	前受金	13,261,650	21,939,450
固定資産	3,658,501,519	3,637,038,475	賞与引当金	153,166,667	0
基本財産	3,000,000	3,000,000	固定負債	2,863,334,257	2,877,609,167
定期預金	3,000,000	3,000,000	長期借入金	2,025,472,821	2,040,023,071
その他の固定資産	3,655,501,519	3,634,038,475	退職給与引当金	837,861,436	837,586,096
建物	4,513,276	4,924,020	負債の部合計	3,404,709,237	3,200,724,300
構築物	136,350	152,550	純資産の部		
車輜運搬具	1,150,633	3,075,067	基本金	3,000,000	3,000,000

器具及び備品	20,413,672	21,690,561	基金	642,615,906	642,615,906
権利	2,940,200	2,940,200	社会福祉基金	262,615,906	262,615,906
ソフトウェア	27,086,758	17,146,349	矢館福祉基金	10,000,000	10,000,000
長期貸付金	6,609,438	2,419,900	八重樫福祉基金	50,000,000	50,000,000
貸付事業資金貸付金	305,158,122	209,496,050	種田福祉基金	20,000,000	20,000,000
徴収不能引当金	▲92,382,196	▲95,845,475	仁和福祉基金	100,000,000	100,000,000
社会福祉基金積立資産	262,615,906	262,615,906	根っ子の会福祉基金	200,000,000	200,000,000
矢館福祉基金積立資産	10,000,000	10,000,000	その他の積立金	489,822,708	471,437,063
八重樫福祉基金積立資産	50,000,000	50,000,000	施設整備等積立金	16,178,020	19,342,707
種田福祉基金積立資産	20,000,000	20,000,000	財政調整資金積立金	67,499,309	67,489,305
仁和福祉基金積立資産	100,000,000	100,000,000	経営安定化積立金	345,523,583	330,513,583
根っ子の会福祉基金積立資産	200,000,000	200,000,000	施設経営安定化積立金	60,621,796	54,091,468
退職給付引当資産	561,785,467	551,719,214	次期繰越活動増減差額	120,943,642	321,401,778
施設整備等積立資産	16,178,020	19,342,707	うち当期活動増減差額	▲182,072,491	▲26,127,930
財政調整資金積立資産	67,499,309	67,489,305			
経営安定化積立資産	345,523,583	330,513,583			
施設経営安定化積立資産	60,621,796	54,091,468			
保育士修学貸付積立資産	1,675,579,629	1,791,919,080			
差入保証金	9,814,203	9,809,893			
長期前払費用	257,353	538,097	純資産の部合計	1,256,382,256	1,438,454,747
資産の部合計	4,661,091,493	4,639,179,047	負債・純資産の部合計	4,661,091,493	4,639,179,047

(2) 市社協の財務事務の執行についての監査結果

ア 総務課

(ア) 寄附受理

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

寄附金品の事務手続きは適切か。

監査の手続・方法

本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

a 寄附金の事務処理について

- (a) 寄附金品の受入手続には、寄附者が作成した寄附申込書が必要であるところ（経理規程 26）、寄附申込書の寄附者氏名欄の記載が記名のみとなっており、寄附者が作成した申込書か否かが判断できない事案が散見された。記名の場合、押印も求めるなどして、寄附者が作成したことが後に識別できるような取扱いが望ましい（意見）。

(b) 「愛情銀行 寄附金品台帳」は、領収書番号、受入の年月日、寄附者氏名、住所・電話番号、寄附内容、使用用途、経理区分を記載している。しかし、受け入れた寄附物品であるにもかかわらず、「愛情銀行 寄附金品台帳」に記載がない事例が認められた。寄附金品は、法人の新たな資産となることから、不備のない台帳管理を行うべきである（指摘）。

なお、市社協担当課によると、今後は、総務課及び経営財務課の双方によるチェックを徹底し、確実な管理を行うとのことであった。

(c) 寄附金額が不明なまま承認決裁を得ている事案が認められた。市社協担当課によると、チャリティー・イベントにおいて集めた金員についてその場で寄附を申出る事例があり、事前に寄附金額が確定しないが、寄附者の意向を最大限に尊重して受け入れを行ってきたため、寄附金額が不明のまま、承認決裁を得ていたものであるという。

しかし、規程上、寄附金額及び寄附の目的を明らかにした上での承認を必要としており（経理規程 26 条）、例外的な取扱いを認める規程はないので相当ではない。経理規程に則った手続をとるか、又は、経理規程どおりの運用が実務上困難であるならば、規程の見直しを検討すべきである（指摘）。

なお、市社協担当者によると、今後は、事前に寄附金額が明らかではない場合には、その理由を稟議書に明記し、事後改めて決裁を得るなど経理規程の趣旨に即した取扱いに変更する意向であるとのことである。

(イ) 内部管理体制

概要：社会福祉法人は、理事会の決議をもって、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制（内部管理体制）の整備を図るものとされ（社福 45 の 13V）、厚生労働省令は、以下の体制を定める（社福規 2 の 16）。

- 1 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- 2 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- 3 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- 4 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- 5 監事はその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項
- 6 前号の職員の理事からの独立性に関する事項
- 7 監事の第 5 号の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項
- 8 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制

<p>9 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p>10 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>11 その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p>
<p>監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）</p> <p>法令が要求する内部管理体制が整備されているか。</p>
<p>監査の手続・方法</p> <p>本事務に関する関係簿冊（理事会議事録、事業報告、中期経営計画）の査閲。</p>

監査の結果

a 平成 29 年 4 月に施行された改正社会福祉法は、社会福祉法人の制度改革を目的の一つとしており、経営組織のガバナンス強化がその一内容をなしている。内部管理体制の整備は、その具体策として法令上明記されたものであって、社会福祉法人は、理事会という機関において内部管理体制の基本方針を決定（決議）することが要請されている（厚生労働省は、その基本方針決議の参考例を示している）。

b しかし、市社協においては、かかる理事会決議が行われていない。市社協は、明示的な決議はないものの、市社協が策定した第 1 期中期経営計画（平成 27 年度～平成 29 年度）（以下「中計」という。）の中に内部管理体制の策定方針が盛り込まれており、この中計は理事会に上程されて承認を得ているので不足はない旨説明する。しかし、当該中計には厚労省令が求める事項が網羅的に記載されておらず（むしろ、そのような記載がないに等しい）、平成 27 年 5 月に取り纏められた前期中計において、平成 29 年 4 月施行の改正社会福祉法、同施行規則の内容が先取りされて記載されることは事実上想定することはできない。また、そもそも中計は、市社協においては、外部への公表が予定されていない文書という位置づけがなされている。市社協においては、理事会決議をもって定める内部管理体制の基本方針は、法令が求める水準においては、不存在であると評価せざるを得ない。他政令市が行っているとおり、理事会決議をもって基本方針を定め、事業報告にも適切に記載すべきである（指摘）。また、これに関する監事監査の報告の瑕疵については、第 5・1(2)イ(エ)に記載する。

なお、市社協担当課によると、早急に内部管理体制の基本方針を定め、直近の理事会に諮る予定であるという。

(ウ) 固定資産

<p>監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）</p> <p>備品管理は適切か。</p>

監査の手続・方法

本事務に関する関係簿冊の査閲。

監査の結果

- a 固定資産（取得日後 1 年を超えて使用する有形及び無形の資産であり、かつ 1 個もしくは 1 組の金額が 10 万円以上の資産）の管理は、会計責任者が、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について、所要の記帳整理をしなければならない（経理規程 54Ⅱ）。市社協においては、各所属部署にて、固定資産台帳によって整理、適正に減価償却を行っているという（なお、固定資産台帳等の実査を行った中央老人福祉センター及び長生園における固定資産管理状況については、後記のとおり）。

市社協は、1 万円以上 10 万円未満の物品等を備品とし、備品の管理については、各所属においてリスト管理している。総務課企画係が管理する備品についても、「社協備品チェック表」にて管理しているが、購入時においてはリストへの記載漏れが認められ、また処分（廃棄）時においては廃棄年月日を記載するのみの運用が行われていた。前記チェック表には、摘要、備品番号、受入、払出、現在、設置場所等などの項目があるが、備品番号は空欄であった。前記チェック表の各項目を適切に記載し、不備のない備品管理を行うべきである（指摘）。

なお、市社協担当課によると、現在、備品管理を行うリストを再整備中である。

(エ) 会員管理

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

会費管理は、法令、規則、要綱、運用基準等に基づき適法に処理されているか。

監査の手続・方法

本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

- a 入会申込書の不提出

会員となるためには、所定の入会申込書を提出しなければならないところ、実際には、会費の送金をもって入会申込書の提出は求めない運用がなされており、申込書の提出がない会員が認められた。

担当者の説明によれば、賛助会員の増加にともない事務が煩雑になったこと、申込手続を簡略化することで会員増に取り組んできた経緯があるとのことであった。

しかしながら、会員規程に従った手続が履践されていない点については問題がある（指摘）。なお、担当者からは会員規程の改定も含め、改善策を検討しているとの説明があった。

b 領収書の発行

賛助会員からの会費収受に関し、申込者より領収書の発行を求められているものの、領収書の発行が確認できない事例が認められた。

領収書の発行について、会員規程に規定は存在しないが、領収書の発行を求められた場合には、領収書を発行するべきである²¹¹（指摘）。

c 賛助会員増に関する取組

市社協では、その業務が市民に開かれたものとなっていない等の課題を踏まえ、平成 27 年度にプロジェクト（名称：ファンドレイジング・プロジェクト）を立ち上げ、賛助会員増に取り組んでいる²¹²。

賛助会費については、広報、企業へのアプローチ、ワークショップの開催などを行い、その結果、賛助会費は増加した²¹³。

自主財源の確保もさることながら、このような活動を通じて、市社協が行っている事業の周知と理解の促進という波及効果も期待できるところであり、取組は推進されたい（意見）。

イ 経営財務課

(ア) 出納関係

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク） 各種規程に適合した出納事務が行われているか。
監査の手続・方法 本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

債務の支払につき、毎月末日までに発生した債務の支払は、小口払い及び随意支払うことが必要な場合を除き、請求書等の請求日から 1 か月以内に行わなければならない（経理規程 28）。

しかし、平成 27 年度から同 30 年度までの札幌市保健福祉局総務課の実地調査において、請求日から 1 か月を超えて支払を行っている点につき、指摘を受けている。

債務の支払は、請求書が各課に届き、各課が支出伺いを起票し、経営財務課にて決裁後、経営財務課が支払をするという事務フローによる（経理マニュアル第 5 版）。

²¹¹ 民法 486 条参照。

²¹² ファンドレイジング・プロジェクトは、市社協がこれまで培ってきたノウハウをもとに戦略的・継続的な寄附等の手法を導き出すことを目的とする。職員戦略チーム、寄附金戦略チーム、賛助会員戦略チーム、広報戦略チームにおいて活動を行った。

²¹³ 賛助会費は、平成 27 年度 56 万 7000 円だったのに対し、平成 28 年度には 93 万 4000 円、平成 29 年度は 160 万 4000 円となった。

市社協担当課によると、各課への通知等を行い、期限内での支払をできるよう取組を行っているが、各課経理担当職員がかかる取扱を失念し、支払遅延ゼロには至っていないという。このように、支払遅延の防止のための対策は行っているようではあるが、4年続けて同様の指摘を受けており、対策は不十分であると言わざるを得ない。

今後は、各課経理担当職員の失念防止のための対策を検討、実施し、早期に支払遅延を解消すべきである（指摘）。

(イ) 資金運用

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
基金の運用方針は適切か。
監査の手続・方法
本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

市社協は、前記1(1)オ(イ)のとおり、平成29年度末において642,615千円の基金を有している。このうち「社会福祉基金」運用方針では、「定期預金等による運用にあわせ、元本保証及び高利で安定した利息収入を図るため、国債、政府保証債、地方債による公共債運用」を行うものと定められ、また「根っ子の会福祉基金」の運用については、「確実な金融機関等に預託」と定められている。

現下の金利情勢に照らすと、安全運用のみならず、有利運用という観点でも運用方針を検討する必要があるところ、市社協では、かかる基金運用方針は平成14年に各基金が設置されて以来、見直しを行っておらず、他の社会福祉協議会での寄附金の運用方針等の調査も行っていない。

他の社会福祉協議会での基金に関する運用方針・方法を調査し、有利運用という観点も加味した運用方針の見直しについて検討することが望ましい（意見）。

なお、市社協担当課によると、今後は、十分な安全性を担保しつつ、マイナス金利時代に見合った弾力的な運用が可能になるよう研究、検討を行う予定である。

(ウ) 経営計画

事業概要 : 市社協においては、平成25年度から26年度にかけて市社協、財団法人札幌市在宅福祉サービス協会、社会福祉法人札幌市福祉事業団の3団体の統合を経験し、新市社協の財政規模が拡大したことに伴い、法人運営や事業展開を内外に対し明らかにしてゆく必要があるとして、平成27年5月に第1期中期経営計画（平成27年度～29年度）を策定した。
監査の手続・方法
本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

第1期中期経営計画（中計）は、新市社協の発足にあたり、経営方針・目標を定めつつ、目標達成のための取組項目を定め、3か年度にわたりその進行管理を行ってゆくものとして策定されている（すでに平成30年度から3か年度にわたる第2期中計も策定済みである）が、公表等の措置はとられていない。

年度別の事業計画は備置・閲覧に供され、市社協ホームページにおいて公開もされているが、中期の方向性等を把握するためには中計が最適な資料であり、広く市民・利用者他関係者が意見を寄せる機会を作る意味からも、市社協ホームページその他適宜の方法による公開を検討すべきである（意見）。

（エ） 監事監査

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
法令が要求する内部管理体制について監事監査が適切になされているか。
監査の手続・方法
本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

市社協の監事は、平成29年度の市社協事業に関する監事監査を了したとして平成30年5月25日付け監査報告書を理事長宛に提出している。その「監査の方法及びその内容」において「事業報告に記載されている理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）2条の16各号に掲げる体制の整備に関する理事会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている体制（内部管理体制）について、理事及び職員等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め」とし、「監査の結果」として「内部管理体制の整備に関する理事会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部管理体制に関する事業報告の記載内容」についても「指摘すべき事項は認められません」と報告している。

しかしながら、前記第5・1(2)イのとおり、内部管理体制の整備に関する理事会決議はなく、また、監査報告書が記載する事業報告のなかにも内部管理体制の整備に関する記載内容は不存在であって、これらが存在するものとして行った監事監査の報告には瑕疵がある（指摘）。なお、市社協は、この点につき、監査報告書の雛形を使用したに過ぎない旨説明するが、監査していない事項について監査したことを記載することはできないことは当然であって理由にならない。

ウ 地域福祉課 冬季支援事業

事業概要 ：福祉除雪事業が対象としない共同住宅に対する除雪や屋根の雪下ろしを行うものであり、市社協の自主財源によって運営をしている。

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

本事業が趣旨・目的に沿って、効率的・効果的に実施されているかどうか。

監査の手續・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

市社協は、除雪に関して福祉除雪事業及び冬季支援事業という二つの事業を実施している。このうち福祉除雪事業は、道路に面する一戸建て住宅に居住し、自力では除雪することが困難な世帯に対し、除雪サービスを実施するもので、本市から補助金が交付されている。他方、冬季支援事業は、福祉除雪事業が対象としない共同住宅に対する除雪を行うものであり、自主財源によって運営をしている。事業費を見ると、福祉除雪事業は77,999,500円であるのに対し、冬季支援事業は144,000円にとどまる。

担当者によれば、冬季支援事業については財源の確保が困難であり、新規の利用申請を受け付けず、事業の周知もしていない状態が続いているといい、現状は、既利用世帯に対し、サービスを継続しているだけであるという。

一部の既利用世帯にのみサービスが提供されている状態が長期にわたって継続することは、公平の観点から問題があると考えられる。本市と協議の上、本事業の存廃も含めた整理について検討が必要と考える（意見）。

エ 自立支援課 成年後見制度利用支援事業

事業概要：本市からの委託を受けて、親族による申立が困難な認知症等の高齢者についての市長申立による成年後見開始の審判申立て、申立費用及び後見人等報酬の助成及び相談業務を行うもの。

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

受託契約の内容は適正妥当か。

監査の手續・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者のヒアリングを実施。

監査の結果

市社協は、本市からの委託を受けて、親族による申立が困難な認知症等の高齢者についての市長申立による成年後見申立て、申立費用及び後見人等報酬の助成及び相談業務を行っている（前記第4・2(4)ト参照）。

市社協と本市との委託契約額を見ると、同事業に係る人件費その他事務経費のほか、後見人報酬額の総合計に消費税相当額として8パーセントを上乗せしている。

しかし、後見人報酬額は、家庭裁判所が決定した報酬額（税込金額）をそのまま当該後見人に支払うのみで、別途消費税相当額が発生することはない。

したがって、後見人報酬額について、別途8パーセントの消費税相当額を委託額に加算する法令上の根拠はない。第一次的には、本市の契約手続における過誤であるが、市社協もまた契約当事者として、過誤に気付くべきであった（指摘）。

当該過誤事象は、確認できる範囲においても、平成25年度からということであるので、市社協は本市に対し、同年度に遡って返還する必要がある。

なお、本市によると、本監査における本事象の発見を受け、平成25年度まで遡って、過誤払額の返還を受けることを合意済みとのことであることを付記する。

オ ボランティア振興課

(ア) 介護サポートポイント事業

事業概要 ：本市からの受託事業である（事業概要は、前記第4・2(4)コを参照）。
監査の重点・着眼点（検討を要するリスク） 受託契約の内容が適正妥当か。 本事業に係る支出予算が適正妥当か。 契約に従った適正な履行がなされているか。
監査の手続・方法 本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者のヒアリングを実施。

監査の結果

a 人件費の積算として、加給金として、3.7月分給与相当額を積算している点

本市との間で締結されている本事業に係る委託契約金額の積算においては、受託者（市社協）が要する人件費の必要人工として、フルタイム勤務の事務職員（第2種嘱託職員）・通年・1人工とされており、それに要する給与や福利厚生費を勘案しているが、その他に、加給金3.7月分給与相当額を積算している。市社協における本事業の支出予算内訳にも、当該加給金（3.7月分給与相当）が計上されているから、当該加給金については、市社協と本市との間で共通理解のもとに、積算されているものと認められる。

ところで、この加給金が賞与の性質であることに異論はない。市社協の「第1種嘱託職員及び第2種嘱託職員の勤務条件に関する取扱要綱」によれば、加給金の内訳は、固定加給金と、勤務評定や事業実績による変動加給金であるところ、少なくとも事業実績に応じて支給されるべき賞与に相当する加給金を、本事業の委託契約額に計上することは不適切であると言わざるを得ない（指摘）。

b 支出積算の妥当性等について

- (a) 市社協においては、本事業の委託金額に合わせて、支出予算内訳を積算しているが、その内容を精査したところ、次のとおり、適切とは言い難い積算がみられた。

なお、平成 29 年度の本事業に実際に要した金額は、794 万円程度であり、収入（委託金額＝982 万円程度）との比較では、188 万円程度の黒字となっていた。

- ① 手帳押印スタンプ作成費 (@1,300 円×70 個) 91,000 円
手帳：介護サポーターに配布する手帳であり、ボランティア活動をした際には、当該手帳に活動実績を示すスタンプを押印してもらうもの。次の(b)においても同様。
- ② 手帳等作成費
 - －1 手帳（A6 サイズ 6P） (@243 円×2,000 部) 486,000 円
 - －2 研修資料作成費 (@220 円×2,000 部) 440,000 円
 - －3 配架用チラシ作成費 (@15 円×5,000 枚) 45,000 円
 - －4 ポスター作製費 (@300 円×100 枚) 30,000 円
 - －5 アンケート作成費 (@20 円×2,000 枚) 40,000 円
 - －6 各種申請書等 (@10 円×10,000 部) 100,000 円
 - －7 コピー機使用料 (@40,000 円×12 月) 480,000 円
- ③ 印刷機リース料 (@8,010 円×12 月) 96,120 円
- ④ ボランティア保険 (@300 円×2,000 名) 600,000 円
- ⑤ システム改修経費 475,000 円

(b) 単価及び数量の妥当性について

- ① 手帳押印スタンプ作成費 (@1,300 円×70 個＝91,000 円) について
ヒアリングによると、平成 28 年度も平成 29 年度も、スタンプ作成の実際の単価は 302 円とのことである。単価を 1,300 円と見積もることに合理的理由はなく、不適切な見積りである。

- ②－1 手帳作成費 (@243 円×2,000 部＝486,000 円) について
数量として 2,000 部を見積もっているが、ヒアリングによると、その根拠は事業主（委託主＝本市）が事業開始時（平成 25 年度）に想定した介護サポーター登録人数が 2,000 名であることに基づくとのことである。

しかし、平成 28 年度終了時（平成 29 年 3 月）における登録人数は 1,369 名であり、すぐに 2,000 名に届く見込みはなかった（ちなみに平成 29 年度終了時の平成 30 年 3 月には 1,535 名）。

そもそも、手帳の交付対象者は、当該年度の新規登録者と、既存登録者のうち手帳への記載（押印）が一杯になった者等である。そのため、平成 28 年度の手帳交付数は 638 冊（新規登録者 212 冊、再発行 20 冊、押印が一杯になった既存登録者 406 冊）であった。

また、平成 29 年度の交付実績数は、316 冊（新規登録者 214 冊、再発行 14 冊、押印が一杯になった既存登録者 88 冊）であった。なお、平成 29 年度の既存登録者への交付が少ない理由は、平成 27 年 5 月の交付から手帳が 5 年分の押印欄のものに新しくなったからとのことである。

そうすると、交付数を 2,000 部と見積もる合理的理由はまったくなく、2,000 部の見積りは不適切である。

②-2 研修資料作成費（@220 円×2,000 部=440,000 円）について

市社協は、数量として 2,000 部を見積もっているが、ヒアリングによると、その根拠は事業主（委託主＝本市）が事業開始時（平成 25 年度）に想定した介護サポーター登録人数が 2,000 名であることに基づくとのことである。

しかし、平成 28 年度終了時（平成 29 年 3 月）における登録人数は 1,369 名であり、すぐに 2,000 名に届く見込みはなかった（ちなみに平成 29 年度終了時の平成 30 年 3 月には 1,535 名）。

そもそも、研修は新規・既存登録者全員が毎年受講するものではない。平成 28 年度の研修受講者数は、240 名及びボランティア受入施設 2 施設であった。

また、平成 29 年度の交研修受講者数は、236 名とボランティア受入施設 61 施設であった。

そうすると、数量を 2,000 部と見積もる合理的理由はまったくなく、2,000 部の見積りは不適切である。

②-5 アンケート作成費（@20 円×2,000 枚=40,000 円）、④ボランティア保険（@300 円×2,000 名=600,000 円）について

これらにつき、数量として 2,000 と見積もる根拠は、上記と同様、事業開始時（平成 25 年度）に本市が想定した介護サポーター登録人数が 2,000 名であることに基づくとのことである。

しかし、平成 28 年度終了時（平成 29 年 3 月）における登録人数は 1,369 名であり、すぐに 2,000 名に届く見込みはなかった（ちなみに平成 29 年度終了時の平成 30 年 3 月には 1,535 名）。

そうすると、2,000 との数量を乗じるのは合理的根拠を有するとは言い難い。登録者数の伸びを多めに見積もっても、1,600～1,700 程度が妥当な数量と考えられる。したがって、2,000 との数量による見積りは不適切である。

以上で指摘したとおり、市社協においては、各支出額の積算の元になる単価及び数量につき、合理的理由なく、高額ないし過大数量で見積もっており、これらは不適切な積算である（指摘）。

c 同一実体経費の二重計上について

(a) ②-7 コピー機使用料 (@40,000 円×12 月=480,000 円) について

ここでいうコピー機は、本事業を行っている担当課（市社協ボランティア振興課ボランティア活動係）全体で使用するものであり、カウンター料金（月あたり 62,000 円）を本事業に月あたり 40,000 円の負担配分しているものである。

しかし、上記②-2, 3, 5, 6（研修資料・チラシ・アンケート・各種申請書等）のとおり、それぞれの印刷物は、作成単価を予算計上しており、別途コピー機使用料として予算計上すべきものではない（二重計上となってしまう。）。

それ以外のコピー対象書面がまったくないとはいえないだろうが、月あたり 40,000 円相当のコピー料金を要する量があるとは到底考えられない。

そうすると、コピー機使用料として、月あたり 40,000 円の支出計上は、明らかに過大であり、高額な積算である。

(b) ③印刷機リース料 (@8,010 円×12 月=96,120 円) について

ここでいう印刷機は、本事業を行っている担当課（市社協ボランティア振興課ボランティア活動係）全体で使用するもので、リース料（月あたり 23,760 円）を本事業に月あたり 8,010 円の負担配分しているものである。

しかし、主な印刷物は、上記②-2, 3, 5, 6（研修資料・チラシ・アンケート・各種申請書等）であるとのことであるが、それぞれの印刷物は、作成単価を予算計上しており、別途印刷機リース料として予算計上すべきものではない（二重計上となってしまう。）。

それ以外の印刷物がまったくないとはいえないだろうが、月あたり 8,010 円相当のリース料を負担すべき量があるとは考え難い。

そうすると、印刷機リース料として、月あたり 8,010 円の支出計上は、明らかに過大であり、高額な積算である。

(c) 以上のとおり、市社協においては、二重計上と言われても仕方のない支出予算の積算をしており、これらは不適切な積算である（指摘）。

d 実体を欠く経費（⑤システム改修経費 475,000 円）の計上について

システム改修経費とは、市社協において、主に本事業のために外注して構築したシステムの改修に要する費用とのことである。

本事業が開始した平成 25 年度以降において、平成 26 年度、27 年度には改修作業を要し、そのための支出も発生したとのことであるが、平成 28 年度には改修はなく、平成 29 年度も改修予定はなかったとのことである（実際にもなかった。）。

特段の予定もないシステム改修経費を支出予算内訳として計上するのは不適切であると言わざるを得ない（指摘）。

e 再委託についての本市への報告、承認手続

本事業の委託契約上、受託者（市社協）が受託業務を第三者に再委託する場合には、事前に委託者（本市）の承認を得る必要があり、かつ、その場合には、再委託契約に係る書類等の写しを本市に提出する必要がある。

市社協においては、受託業務のうち、「アンケート発送及び集計業務」と「ボランティア登録システム保守業務」を第三者に再委託しているが、これについて、再委託契約に係る書類等の写しを本市に提出しておらず、本市の書面による承諾も得ていない（指摘）。

カ 施設福祉課

(ア) 各老人福祉センター等の収受現金の管理

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
収受現金の管理についての手続は適正になされているか。
監査の手続・方法
本事務に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者のヒアリングを実施。

監査の結果

市社協の経理規程 25 条は、「収納した金銭は、…原則、受入後金融機関営業日 5 日以内に金融機関に預け入れなければならない。」と定めている。

しかし、市社協が本市施設の指定管理者として管理運営する各施設（老人福祉センター 8 施設、デイサービスセンター 1 施設、老人休養ホーム 1 施設）について、5 営業日以内に預け入れていないのが常態となっている（指摘）。

なお、預け入れられていない収受現金は、デイサービス利用料、浴室利用料、喫茶収入、コピー料（老人福祉センター及びデイサービスセンター）、カラオケ利用料、マッサージ機利用料（老人休養ホーム）となっている。今後は、自らの経理規程に従った適切な管理運用を心掛けられたい。

(イ) 札幌市中央老人福祉センター

事業概要 ： 地域の高齢者に対し、各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための場を提供し、介護予防、教養講座等を行う。
監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
・ 第三者への業務委託契約につき、委託先の選定、契約事務手続きは、協定書、仕様書及び規程等に基づき、適正に行われているか。
・ 現金の管理は適切に行われているか。
・ 利用者の怪我を伴う事故等が発生した場合、適切な対応をしているか。
・ 協定書、仕様書に従った運営がなされているか。

- | |
|--|
| ・備品の管理は適切に行っているか。
・自動車の保管、管理状況を把握しているか。 |
| 監査の手続・方法
関係簿冊の閲覧、担当課からのヒアリング |

監査の結果

a 第三者への業務委託契約について

(a) 清掃業務につき、業務委託契約は随意契約としている。これは、経理規程 77 条 1 項 1 号を根拠として随意契約としているが、かかる場合、3 者以上の業者から見積もりを徴し、比較するなど適正な価格を客観的に判断しなければならないとしている（経理規程 77IV）。

しかし、「平成 29 年度業務委託契約起案」の簿冊を閲覧したところ、3 者以上の業者からの見積もりがなかった。

市社協担当課によると、随意契約としている理由は、本市から、本老人福祉センター開設当初に、母子・父子福祉団体や障害者を雇用する団体との契約を促進してほしい旨の要請があり、それに従い、随意契約としているという。そして、指定管理者の選定においては「札幌市の他の施策に寄与する提案となっているか」という基準項目があり、市社協は、母子・父子福祉団体に対する清掃業務等の委託の促進（札子支第 3145 号）に則った契約先の選定を提案しているため、かかる団体との契約締結に至っているという。

しかし、経理規程には、障害者支援や母子福祉団体等との随意契約を締結することについて、地自法施行令 167 の 2 第 1 項 3 号と類似の規程がないことからすると、かかる理由をもって、他者の見積りを徴取しない理由にはならない。

また、市社協担当課によると、契約金額は、国交省の基準に基づいた積算額を算出し、その価格の範囲内の金額を提示して契約に至っているため、適正な価格の範囲内となっているという。しかし、実際、市社協が運営する本市の西老人福祉センターについては、清掃業務の委託先を入札により選定したところ、前年度比 15 パーセント減の価額で契約締結に至っており、随意契約を維持していることにより価格競争を損ねる可能性が高い。

さらに言えば、本市にあつては、前掲地自法施行令の規定に該当する事業者に限定し、複数の業者の見積合せを実施して契約者を決定している（例えば、「豊平老人福祉センター・中島児童会館清掃業務」（平成 29 年度 3 号随意契約））。

したがって、経理規程に基づき、かつ、価格競争を行わせるためにも、前掲地自法施行令に定める事業者に限定するなどして、3 者以上の業者からの見積合せを実施した上で、契約を締結すべきである（指摘）。

(b) 指定管理者である市社協が、第三者に業務委託を行う場合、市の承認を得なければならない（札幌市中央老人福祉センターの管理に関する協定書（以下、「協定書」という。）10Ⅱ）。指定介護サービス並びに札幌市通所型サービス業務委託契約書（通所介護）によると、本市の承認前に、契約を締結している。本市の承認を得たうえ、契約を締結すべきである（指摘）。

b 現金の管理

現金と現金出納簿の照合を行ったところ、出納簿と金庫内の現金は 5,000 円の差が生じていた。

担当課によると、本老人福祉センターの券売機内に 5,000 円を保管しているため、金庫内の現金と帳簿上の数字が常に 5,000 円の差が生じるとするが、必ずしも適切ではない。第三者による実査に際しても容易に照合が出来るようにするため、出納簿上、差額理由を記載するなどし、その完全性を確保すべきである（指摘）。

c 事故報告

本老人福祉センター内での事故につき、平成 29 年度には、①利用者がイスで小指を負傷した件、②利用者が廊下で転倒し、右こめかみと右胸に打撲の傷害を負った事例があったが、本市への報告を怠っていた。いずれの事故も損害賠償請求には発展しなかったが、施設内の事故の内容によっては、本市が第三者に対し、損害を賠償しなければならない可能性を排除できないため、本市が事故を把握することは重要であることから、事故報告を徹底すべきである（指摘）。

d 業務日誌

業務日誌中、平成 29 年 8 月 3 日日報に係印がなく、平成 29 年 8 月 26 日日報に副館長印がなかった。指定管理者は、仕様書において、本業務の実施に関する記録・帳簿等を整備、保管し、指定期間の満了時や指定の取消し時には、適切な業務の引継ぎがなされるよう備える必要がある。また、業務内でのトラブルが、損害賠償に発展する可能性もある以上、適切に業務内容を記録化するためにも、指定管理者内での内容の相互確認は大切であり、係印漏れや副館長の検印を漏れなく行うことが望ましい（意見）

e 備品の管理

(a) 「札幌市備品使用簿」「備品出納簿」があるが、品目ごとの出納簿はなく、手書きで残数や廃棄状況を記載しているのみであり、一見して、受払状況を確認できない。

「札幌市備品使用簿」記載の備品について、サンプリングによって備品の実地棚卸したところ、同使用簿記載の長いす（番号 110、257、258）のうち、一点（番号 110）が存在しなかった。なお、同使用簿には手書きで「廃棄予定？」との記載があり、

「備品出納簿」には、「現在高」が空欄であった。関連する備品廃棄処分伺書の簿冊を査閲しても、同長いすの廃棄処分伺書はなく、結局いつ廃棄処分されたかの特定もできなかった。他方で、平成 30 年度からの仕様書の備品一覧（別表 1）には、長いす（ウチダ 384-1353）が記載されている。

また、実在する長いすも貼付されている備品整理票が劣化しており、記載内容を判別することが困難な状態であった。

備品出納簿・使用簿について適切な整備や記帳を行っていないため、備品の受払や使用状況を把握できず、管理が徹底されていないことから、改善が必要である。また、備品整理票が劣化すると、備品出納簿・使用簿との突合が困難となることから、劣化した備品整理票は、適宜更新すべきである（指摘）。

- (b) 備品廃棄処分及び移管受払伺書において、本市との協議状況が確認できず、廃用・廃棄の現状は、仕様書どおりとなっていない。本市との情報共有又は協議が不十分であると言わざるを得ない。

本市所有の固定資産を含む備品を廃用・廃棄する際には、市との協議を徹底し、その状況が第三者からも容易に確認・検証できるような体制を整えるべきである（指摘）。

f 自動車の保管・管理

「社会福祉法人札幌市社会福祉協議会 自動車管理要綱」によると、運転日報は翌日まで車両管理者に提出しなければならず（同要綱 15 I）、車両管理者のチェックを受けることとなっている。

しかし、デイサービス運転日報に、センター出発時間、センター到着時間の記載がないものが散見された。また、同乗する介護者の氏名が記載されていないケースも散見された。

送迎中の事故発生の際には、法人にも使用者責任が生じることからも、不要な運転等がないよう日報において自動車の使用状況を適切に管理し、かつ、車両管理者によるチェックが確認できるよう、検印などを徹底すべきである（指摘）。

(ウ) 札幌市長生園

<p>事業概要：札幌市長生園は、老人福祉法に規定する措置に係る者を入所させ、養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うこと並びに介護保険法に規定する特定施設入居生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護のサービスを提供することを目的とする施設である（前記第 3・2(2)ヌ(ア)参照）。</p>

<p>監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）</p>

- ・ 第三者への業務委託契約につき、委託先の選定、契約事務手続きは、協定書、仕様書及び規程等に基づき、適正に行われているか。
- ・ 利用者から現金等の預かりにつき、要綱に従った運用を行っているか。
- ・ 利用者の怪我を伴う事故等が発生した場合、適切な対応をしているか。
- ・ 協定書、仕様書に従った利用者アンケートを実施しているか。
- ・ 備品の管理は適切に行っているか。
- ・ 自動車の保管、管理状況を把握しているか。
- ・ 警備の結果を適切に把握しているか。
- ・ 設備等の修繕につき、札幌市の承認を得ているか。

監査の手續・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

a 第三者に対する業務委託契約について

(a) 清掃業務につき、札幌市中央老人福祉センターと同様に、業務委託契約は随意契約としており、札幌市中央老人福祉センターにおける業務委託契約に関する指摘事項と同様の問題があり（指摘）、その内容は、前記1(2)カ(イ) a(a)を参照されたい。

(b) 指定管理者である市社協が、第三者に対し業務委託を行う場合、本市の承認を得なければならない（札幌市長生園の管理に関する協定書（以下、「協定書」という。）10Ⅱ）。

クリーニング加工委託契約や指定介護サービス並びに指定介護予防サービス業務委託契約（指定福祉用具貸与）などの契約は、本市からの承認前に契約を締結しており、本市からの承認が得られなかった場合につき、契約解消の措置がとれる条項もない。また、指定介護サービス並びに訪問介護相当型サービス業務委託契約書（訪問介護）につき、契約日が空欄であった。

第三者との業務委託契約については、原則として、本市の承認を得た上で、契約を締結すべきであるし、仮に、本市の承認を得る前に、契約を締結する必要がある場合には、契約書において、本市の承認が得られなかった場合の契約解消措置に関する定めを設けるべきである。また、契約書の契約日欄が空欄であると、事後的に、本市の承認を得た上での契約か否かの判別ができないことから、契約日欄の記載漏れがないよう徹底すべきである（指摘）。

b 利用者からの現金等の預かりについて

(a) 利用者から現金等を預かることについては、札幌市老人ホーム等入所者所持金取扱要領、札幌市長生園入所者に係る金融機関での入出金手続の代行に関する要領（以

下「入出金手続代行要領」という。）、札幌市長生園の買物代行に関する要領に従って取扱いをしている。

(b) 利用者からの預り金管理

平成 29 年度は、利用者の現金を管理する事案は、1 名分だけであった。

現金出納簿、入出金依頼票、入出金確認票、領収書、依頼書、預かり証による管理を行っており、現金出納簿については、施設長（園長）が、月末に自主点検を行い、確認印を押していた（札幌市老人ホーム等入所者所持金取扱要領 3V④）。

しかし、現金管理を委ねていた利用者が退園したことから、退園時に預り金を返金したが、当該月については、現金出納簿に施設長の確認印はなかった。

現金出納簿については、月末及び退園する場合は退園日に、施設長による点検及び確認印の押印を行い、トラブルが発生しないようにすべきである（指摘）。

(c) 金融機関での入出金手続きの代行

利用者から金融機関での入出金手続きの代行業を依頼された場合、「入出金代行個人記録票」に、依頼する者の氏名、日付、区分、預かり品等を記入し、代行者の署名又は押印、依頼者の署名又は押印（依頼時、受領時）、施設長の確認印を押すことによって、管理している（入出金手続代行要領 3）。

平成 29 年度の管理状況については、監査手続の範囲において不備は認められなかったが、平成 30 年度入出金代行個人記録票では、園長印がないものが認められた。また、平成 30 年度入出金代行個人記録票によると、通帳と印鑑を預かり、現金の払戻しの依頼を受けたにも関わらず、支払額欄に金額を記載し、持帰り額欄に金額の記載がなかった。そのため、払戻した現金の授受が確認できない。利用者の金員を預かる以上、年度変わりによって適切な管理ができなくなるという事態にならないよう、「入出金代行個人記録票」への正確な記載を徹底すべきである（指摘）。

(d) 買物代行

監査手続の範囲内において、不適切な点はなかった。

c 事故報告について

養護老人ホーム内での事故が発生した場合、本市に対し、事故報告を行わなければならない（札幌市指定介護老人福祉施設の入所定員、人員、設備及び運営の基準に関する条例 40Ⅱ）。しかし、平成 29 年 7 月 31 日発生の入所者の額、鼻上部裂傷事故、平成 29 年 5 月 18 日発生の大腿骨骨折事故につき、いずれの病院を受診しているが、本市への報告を怠っていた。

施設内の事故の内容によっては、本市が第三者に対し、損害を賠償しなければならない可能性を排除できないため、本市が事故を把握することは重要であることから、事故報告を徹底すべきである（指摘）。

d 利用者アンケート

札幌市長生園のアンケート回収率、アンケート結果は、次のとおりである。

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
回収率（養護）	86%	83.3%	89.8%	91.7%
回収率（特定）	83%	87.5%	87.5%	100%
接遇に関する満足度（養護）	82%	97.5%	79.5%	84.1%
接遇に関する満足度（特定）	83%	85.7%	75.2%	100%

回収率は、年々上がっており、平成 29 年度には、仕様書記載の＜調査標本数＞で掲げる施設利用者の 90 パーセント以上からの回収率に至っている。また、接遇に関する満足度も、上下はあるものの、平成 29 年度は、目標水準の 80 パーセントを超えている。

しかし、総合満足度に関するアンケートは、個別の設問を合計し、「とても満足」「満足」と回答した場合は 100 ポイント、「普通」50 ポイント、「少し不満」「不満」を 0 ポイントとして、合計ポイントを回答数で除して算出する。本市への報告は、割合に計算をし直して報告しているという。

他方、仕様書では、「質問：当施設の総合的な満足度は次のどれに当てはまりますか。」として、利用者アンケートを実施することとある。総合満足度を判断する前提が、仕様書が想定しているものと異なる。総合満足度の結果の評価に関わることであるため、集計方法は仕様書に従うべきであるが、仕様書とは異なる現行のアンケート集計方法が、利用者の声を反映する上で適切であるならば、本市と協議の上、仕様書の変更を検討すべきである（指摘）。

e 備品管理

- (a) 「固定資産物品台帳・備品台帳」「札幌市備品出納簿」は備品受払簿のようなもの（「年月日」「受入」「払出」「現在高」の記載あり）で、固定資産管理台帳に該当する。

「札幌市備品出納簿」では、例えば、「片袖机」の「現在高」は合計「9」となっているが、備考欄に「廃棄（伺）24.9」とあるが、払出欄に記載がなく、廃棄後の残高数は不明である。新たな「受入」の記録もない。しかし、仕様書（指定管理期間：

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日) の別表 2 の備品一覧表には、「片袖机」が「9」となっており、「札幌市備品出納簿」と整合しない。

さらに、「札幌市備品出納簿」では「台車」の「ストッパー付」、「プラントボックス」「木製」の現在高数が空欄であったり、「会議室イス」の一部を廃棄しているが、払出欄に記載がなかったりする。

また、「固定資産物品台帳・備品台帳」においても、例えば、「噴霧器」は、平成 30 年 6 月 1 日廃棄とメモを書いているだけで、払出欄、現在高欄の記載がない。このように、払出欄、現在高欄の記載がない事例が散見される。

廃棄処分をする際に、備考欄などに廃棄伺いを出した日付のみの記載ではなく、「固定資産物品台帳・備品台帳」「札幌市備品台帳」の「受入」「払出」「現在高」欄の記載を適切に行うべきである（指摘）。

- (b) 本市所有の備品を廃用・廃棄する際、本市との協議が必要である。しかし、市社協では、「備品廃棄処分伺」を起案し、市社協内の決裁を経ているが、本市との協議状況が確認できない。担当課によると、現在は、口頭やメールにて協議を行っているとのことであるが、実際に、仕様書（指定管理期間：平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日）の別表 2 の備品一覧表に掲載の備品が、備品出納簿上はその実在性を確認できないことからすると、協議が徹底されていないことが窺われる。本市所有の備品を廃用・廃棄する際には、本市との協議を徹底し、その状況が第三者からも容易に確認・検証できるような体制を整えるべきである（指摘）。

f 自動車の保管・管理状況について

社会福祉法人札幌市社会福祉協議会自動車管理要綱 15 条 1 項によると、運転者は、翌日までに車両管理者に運転日報を提出しなければならないが、運転日報に該当するものとして、自動車運転記録簿への記録と提出を求めている。

しかし、自動車運転記録簿には、係長、施設長印がなく、運転日報の提出の有無が確認できない。同要綱に基づく書式である運転日報ではなく、自動車運転記録簿を利用している理由は、旧書式をそのまま継続していただけで、合理的理由はない。市社協全体で共通の書式を利用しなければ、人事異動により、不慣れな書式のため不十分な記載となってしまっているという事態が発生しかねない。

市社協内での書式は、異なる書式を使用する合理的な理由がない限り、統一すべきであるし、係長、施設長印がなければ、使用者として自動車の利用につき適切な管理を行っていたかが不明確となり、本来負うべきではない責任追及（交通事故における使用者責任など）を受ける可能性があることから、確認印の押印は徹底すべきである（指摘）。

なお、担当課によると、平成 30 年 11 月 1 日から同要綱に基づく書式である運転日報を使用することとなっており、変更後の運転日報を確認し、改善が確認できた。

ただし、変更後の運転日報の記載を見ると、出庫時間の誤記があり、訂正しようと、誤った数字の上から書き直しをしており、時間が読み取れない箇所があった。訂正する場合、訂正後の内容が識別できるよう行うべきである。

g 警備体制について

警備日誌を見ると、日付の誤記につき修正液をもって訂正していたり、訂正印のない修正が散見された。また、日付の重複も認められた。

警備の結果、いつ、どのような状態だったかを記録するものが警備日誌であり、日付が曖昧であれば、その警備の状況を正確に把握できない。日付の記載間違いの場合は、訂正印を用いた訂正を行い、訂正者が誰であるかを明らかにしておくべきであるし、日付の誤記を放置しないよう、正確な記録を励行すべきである（指摘）。

h 設備等の修繕

設備等の修繕については、本市の承認が必要であるところ、担当課によると、50万円以上の修繕は、事前に本市の承認を受けており、50万円未満については、口頭やメールにて市の承認を得ているという。しかし、口頭やメールでは、第三者が市の承認の有無を事後的に確認・検証することが出来ず、相当ではない。

そのため、設備等の修繕を行う際には、事前に本市の承認を得た上、その旨を記録しておくべきである（指摘）。

(エ) 指定管理業務に係る業務検査

事業概要 ：前記第3・2(2)ヒ(オ)を参照。
監査の重点・着眼点（検討を要するリスク） <ul style="list-style-type: none"> ・ 実地検査での指摘事項につき、是正改善を徹底し、仕様書等で求められる要求水準を達成しているか。 ・ 実地検査の結果を踏まえた自己評価を行えているか。
監査の手続・方法 本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

a 過去3年間の業務検査の結果の比較

平成27年度から平成29年度の業務検査の結果は、前記第3・2(2)ヒ(オ)の一覧のとおりである。

市社協が指定管理者となっている施設をみると、施設は異なるが、平成28年度に「その他」として指摘された事項が、平成29年度に別の施設に対し、同じ事項を「その他」として指摘されている。本市からは、指摘のない施設でも同様の問題が潜在している可能性があるため、他の施設にも情報共有し、他の施設でも問題改善を図るよ

う指示を受けている。「その他」は、即座に改善を求めるものではなく、見直すことにより、効果的・効率的な業務遂行が考えられるものである。担当課によると、業務検査の結果は情報共有しており、改善すべき事項についても周知しているとのことであるが、結果に結びついておらず、不十分と言わざるをえない。

市社協内において、情報共有し、改善すべき事項を周知しているのであれば、結果が伴うよう効果的な対策をとることが必要である（意見）。

b 業務検査と指定管理者評価との関係について

本市は、業務検査や他のモニタリングの結果を踏まえ、指定管理者の評価を行い、指定管理者評価シートの「所管局の評価」欄に「A」から「D」での評価となる。

評価基準は、養護老人ホーム等の指定管理業務についての評価と同様である。

平成29年度の実地調査では、市社協が指定管理者となっている老人福祉センター、札幌市屯田西デイサービスセンター、札幌市保養センター駒岡は、「改善が必要なもの」として、次の指摘を受けている。

- ・「予算執行伺」「支出決定伺」の起票日が、経理担当者の不在日となっているものが散見される。
- ・小口現金の支出に関して「予算執行伺」「支出決定伺」の起票日が、経理担当者及び責任者の不在日であるにもかかわらず、経理担当者により作成、責任社印が押印され、同日支出されている例がある。

いずれも、市社協が定める「経理マニュアル」に従った運用となっていなかったとの指摘である。他方で、指定管理者評価シートにおける財務に関する自己評価は、「規程等を遵守するとともに随時帳簿等の照合・実査を行い、適正な経理業務を実施することができた」としている。業務検査にて、規程等の遵守の不徹底が指摘されている以上、かかる事実を前提とした厳格な自己評価が望ましい（意見）。

キ 調査課

(ア) 短期集中予防型訪問指導事業

事業概要 ：前記第4・2(4)アを参照。
監査の重点・着眼点（検討を要するリスク） 契約に従った手続が適正になされているかどうか。
監査の手続・方法 本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

本事業は、本市からの委託事業である。実際の訪問指導は、訪問指導員が実施しており、市社協は指導員との間で業務委託契約を締結している。すなわち、本市からみると訪問指導事業は、個々の訪問指導員に再委託がなされている。しかしながら、当該再委託について承認がなされたことを示す書類が確認できなかった。

担当者からは、再委託については口頭で承認を得ていると説明があった。しかしながら、本市と市社協との業務委託契約書には、再委託は原則として禁止され、やむをえない場合において、本市の承認があることを条件として認められる旨の定めがあり例外的な手続である。再委託の承認手続が、事後的に確認・検証できるよう記録化することが望ましい（意見）。

(イ) 札幌市要介護認定調査事務事業

事業概要 ：前記第4・2(1)ウを参照。
監査の重点・着眼点（検討を要するリスク） 市社協による要介護・要支援認定調査は合規的、効率的に行われているか
監査の手続・方法 本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

a 総論

市社協は、本市内（本市近郊の市町村を含む。）の自宅又は介護施設等で生活している被保険者による認定履歴のある新規申請（認定を受けたが有効期限が過ぎて後日申請がなされた場合。）、更新申請、区分変更申請についての認定調査についての業務委託契約を本市と締結した上で、本市の要介護・要支援認定申請者の認定調査を行っている²¹⁴。また、市社協は、住所地特例により本市の施設に入所している本市以外の市町村の被保険者についての認定調査も当該市町村から受託し、実施している。

市社協は、調査センターを市内8か所²¹⁵に設置し、各センターに認定調査を実施する介護支援専門員を配置した上で、各調査センターに属する介護支援専門員が本市より受託した認定調査業務を実施している。そして、各調査センターに配置する介護支援専門員の人数については、年間委託件数を区ごとの調査実績で按分し、必要人数を割り出すことにより決定している。特定の調査センターに調査案件が集中し、マンパワーが不足するおそれがある場合は、余裕があるセンターから応援人員を送るなどして、遅滞なく調査業務が行われるよう努めている。

²¹⁴ 区職員の対応が必要な場合（区職員による調査を希望する旨が申請書に記載されている場合、給付制限を受けている者等）については例外的に区職員が実施する場合がある。

²¹⁵ 中央調査センター（中央区担当）、北調査センター（北区担当）、東調査センター（東区担当）、白石・厚別・清田調査センター（白石区、厚別区、清田区担当）、豊平調査センター（豊平区担当）、南調査センター（南区担当）、西調査センター（西区担当）、手稲調査センター（手稲区担当）の計8センター。

b 調査員に対する研修

市社協においては、毎年度職員研修計画を立て、職員に対する多様な研修を計画的に実施している。認定調査員が属する調査センター職員に対する研修もこの研修計画の中に含まれており、対象職員は異なるものの、毎年度7種類の研修を実施し、職員の知識やスキルの向上に努めている。

c 調査センターに対する内部監査

各調査センターにおいては、調査員が訪問調査を行った上で作成した調査票の内容について、他の調査員と相互に確認し、かつ所長も確認をしている。

また、市社協は、各調査センターによる調査業務が中立・公正に運営されているかを確認し、また、職員の資質向上を図るため、年に1回本部職員3名及び監査対象となっている調査センター以外のセンターの所長による各調査センターの内部監査を実施している。内部監査では、調査センター評価表に基づき、監査担当職員が監査対象の所長から聞き取り調査を行うほか、1調査員につき2件分の認定調査票を全調査員分査閲し、改善が必要な点については監査当日に口頭で講評するとともに、後日コメントを記載した書面を各調査員に交付している。ただし、査閲対象の調査票は事前に所長が抜き取っておくこととなっている。

この抜き取り調査については、監査対象の調査票を事前に所長が抜き取っておく方法では、比較的内容に問題が少ないものが選別される可能性を排除できず、監査の実効性に疑義が生じる余地があることから、監査担当職員が監査当日に抜き取る方法に改めることが望ましい（意見）。

なお、担当者は、抜き取りの基準月日を設定し、所長による選別の余地を少なくする工夫をしていると説明するが、抜き取りの基準月日を設定したとしても、恣意的な選別をされる可能性は残ることから、監査の実効性を高めるためには、やはり監査担当職員が監査当日に抜き取る方法とすることが望ましい。

d 本市への報告懈怠

市社協は、本市との認定調査業務委託契約8条に基づき、毎月、受理件数、完了件数を本市に報告しなければならないところ、この報告は遅滞なく行われていた。しかし、本市が保管している平成29年度の本市との契約時点における調査員の名簿を確認したところ、145名中11名については、平成29年度中（具体的には、平成30年3月中）に介護支援専門員証の有効期間が満了することとなっていた。この11名は全員介護支援専門員証の更新がされていたが、市社協が本市に更新後の専門員証の写しを提出したのは、平成30年4月であった。

結果だけみれば、無資格者による認定調査は行われなかったものの、認定調査業務は介護支援専門員が行うことが求められている以上（介護24の2Ⅱ）、市社協は

専門員証を更新した介護支援専門員については直ちに本市に専門員証の写しを添えて本市に報告すべきであった。市社協がかかる報告を遅滞なく行わなかったことは、本市との認定調査業務委託契約3条にも抵触するものである。

市社協は、今後、年度中に介護支援専門員が専門員証を更新した場合には、直ちに本市に専門員証の写を添えて本市に報告すべきである（指摘）。

なお、担当者は、調査センターの所長は、各職員の介護支援専門員更新研修の受講日時を把握しており、新たな介護支援専門員証が発行された時点で提示を求め、写しをとって管理をしているほか、統括課においても、名簿を作成し新たな介護支援専門員証の写しを求め、管理・保管を行っているため、無資格者が認定調査を実施することはあり得ないという説明をしている。しかし、これまでは無資格者が認定調査を行うという事態は生じなかったかもしれないが、確認漏れ等により無資格者による調査が行われる可能性は排除できない。市社協が専門員証を更新した介護支援専門員については直ちに本市に専門員証の写を添えて本市に報告することを徹底することにより、本市が市社協の認定調査員の資格管理を正確に行うことが可能となるし、無資格者による認定調査のリスクを排除できる。市社協の上記説明は必ずしも相当とは認められない。

なお、市社協担当課からは、今回の指摘の前に、平成30年度については、専門員証の更新時に本市に報告をし、改善済みであるとの説明があった。

2 社会福祉法人神愛園（軽費老人ホームB型琴寿園）における財務事務の執行

(1) 法人概要

ア 事業目的等

(ア) 神愛園は、多様な福祉サービスが利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ自立した生活を地域社会において営むことができるよう、イエス・キリストの隣人愛の精神に立って支援することを目的とし、次の事業を行っている。

(イ) 第1種社会福祉事業として、特別養護老人ホーム神愛園手稲の設置経営、軽費老人ホームB型札幌市琴寿園の指定管理、軽費老人ホームA型星置ハイツの設置経営、特別養護老人ホーム神愛園清田の設置経営、ケアハウスシャローム羊ヶ丘の設置経営、第2種社会福祉事業として、老人短期入所事業（神愛園手稲、神愛園清田）、老人デイサービス事業（神愛園手稲デイサービスセンター、神愛園清田デイサービスセンター）、老人居宅介護等事業（神愛園手稲）、小規模多機能型居宅介護事業（神愛園かなやま）、公益事業として、居宅介護支援事業（神愛園手稲高齢者居宅介護相談セン

ター、神愛園清田高齢者居宅介護相談センター）、札幌市介護予防センター事業の受託（札幌市清田区介護予防センター清田中央）、診療所の設置経営（神愛園診療所）をそれぞれ実施している。

イ 沿革（本監査関連部分のみ）

昭和 44 年 12 月社会福祉法人の設立認可、翌昭和 45 年 5 月に最初の施設である特別養護老人ホーム神愛園が開設される。昭和 53 年 12 月札幌市琴寿園が開設されると同時に本市からの受託運営が開始され、現在に至っている。

ウ 現在の組織体制等

(ア) 理事長、理事 5 名、監事 2 名、評議員 9 名である。なお、会計監査人は設置していない。法人本部職員については、常勤 3 名、非常勤 1 名の体制であり、施設・事業所職員については常勤 154 名、非常勤 48 名となっている（いずれも平成 30 年 4 月 1 日現在）。

(イ) 札幌市琴寿園については、施設長、生活相談員、介護職員の 3 名体制で運営し、休日直業務については、公益社団法人札幌市シルバー人材センターに業務委託している（4 名での対応）。

エ 財産状態の概要（法人全体）

(ア) 資金収支

神愛園の平成 29 年度資金収支（法人全体）の状況は、下記資金収支表のとおりである。事業活動の収支は約 11 億円となっている。事業収入のうち、介護保険サービスの提供の対価である介護保険事業収入（約 8.6 億円）が中心である。

（単位：円）

勘定科目		予算 (A)	決算 (B)	差異 (A) - (B)	
事業活動による収支	収 入	介護保険事業収入	862,075,000	866,556,677	▲ 4,481,677
		老人福祉事業収入	217,471,000	217,250,823	220,177
		医療事業収入	19,394,000	18,095,808	1,298,192
		その他の事業収入		990,159	▲ 990,159
		経常経費寄附金収入	8,525,000	8,988,753	▲ 463,753
		受取利息配当金収入	1,000	0	1,000
		その他の収入	14,834,960	15,562,649	▲ 727,689
		事業活動収入計 (1)	1,122,300,960	1,127,444,869	▲ 5,143,909
	支 出	人件費支出	697,611,635	695,361,121	2,250,514
		事業費支出	199,240,000	198,745,345	494,655
事務費支出		163,938,735	160,934,710	3,004,025	

		法人税、住民税及び事業税支出	1,297,000	1,296,500	500
		利用者負担軽減額	2,823,000	2,672,508	150,492
		支払利息支出	7,906,000	7,905,576	424
		その他の支出	7,374,000	7,098,507	275,493
		事業活動支出計 (2)	1,080,190,370	1,074,014,267	6,176,103
		事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)	42,110,590	53,430,602	▲ 11,320,012
施設整備等による収支	収入	固定資産売却収入	3,548,000	3,572,982	▲ 24,982
		施設整備等収入計 (4)	3,548,000	3,572,982	▲ 24,982
	支出	設備資金借入金元金償還支出	20,100,000	20,100,000	0
		固定資産取得支出	19,799,000	19,965,936	▲ 166,936
		施設整備等支出計 (5)	39,899,000	40,065,936	▲ 166,936
		施設整備等資金収支差額 (6)=(4)-(5)	▲ 36,351,000	▲ 36,492,954	141,954
その他の活動による収支	収入	長期貸付金回収収入	3,000,000	3,000,000	0
		積立資産取崩収入	32,264,635	31,591,020	673,615
		その他の活動による収入	2,365,344	2,366,572	▲ 1,228
		その他の活動収入計 (7)	37,629,979	36,957,592	672,387
	支出	長期運営資金借入金元金償還支出	3,000,000	3,000,000	0
		積立資産支出	21,204,212	19,531,790	1,672,422
		その他の活動による支出	2,413,936	2,411,740	2,196
		その他の活動支出計 (8)	26,618,148	24,943,530	1,674,618
		その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	11,011,831	12,014,062	▲ 1,002,231
		予備費支出 (10)	0	0	0
		当期資金収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)	16,771,421	28,951,710	▲ 12,180,289
		前期末支払資金残高 (12)	0	338,093,617	▲ 338,093,617
		当期末支払資金残高 (11)+(12)	16,771,421	367,045,327	▲ 350,273,906

(イ) 貸借対照表

神愛園の平成 29 年度貸借対照表 (法人全体) は、下表のとおりである。資産は約 30 億円、純資産は約 23 億円である。

(単位：円)

資産の部			負債の部		
勘定科目	当年度末	(前年度末)	勘定科目	当年度末	(前年度末)
流動資産	413,821,412	388,905,342	流動負債	97,886,335	100,562,605
現金預金	270,719,832	231,061,689	事業未払金	32,411,237	42,786,583
事業未収金	137,943,138	148,387,218	1年以内返済予定設備資金借入金	20,100,000	20,100,000
未収補助金	1,513,034	3,152,390	1年以内返済予定長期運営資金借入		3,000,000

貯蔵品	472,420	423,092	預り金	7,992	8,532
立替金	135,729	90,390	職員預り金	14,356,856	5,016,610
前払金	1,566,012	1,646,951	賞与引当金	31,010,250	29,650,880
前払費用	1,471,247	1,143,612			
1年以内回収予定長期貸付金		3,000,000			
固定資産	2,637,326,589	2,767,609,516	固定負債	622,338,235	638,860,225
基本財産	2,230,474,639	2,329,978,619	設備資金借入金	514,225,000	534,325,000
土地	90,169,547	90,169,547	退職給付引当金	108,113,235	104,535,225
建物	2,140,305,092	2,239,809,072	負債の部合計	720,224,570	739,422,830
その他の固定資産	406,851,950	437,630,897	純資産の部		
建物（附属設備）	134,508,565	150,073,486	基本金	69,487,240	69,487,240
建築物	4,783,176	4,962,689	第一号基本金	69,487,240	69,487,240
車輛運搬具	4	3,889,100	国庫補助金等特別積立金	566,172,227	598,836,740
器具及び備品	88,575,037	84,508,439	国庫補助金等特別積立金	566,172,227	598,836,740
権利	1,403,534	1,403,534	その他の積立金	66,660,720	85,346,000
ソフトウェア	395,939	545,852	人件費積立金	5,046,000	5,046,000
退職給付引当資産	108,113,235	104,535,225	修繕積立金	6,500,000	6,500,000
特定積立資産	66,660,720	85,346,000	その他の積立金	55,114,720	73,800,000
長期前払費用	2,411,740	2,366,572	次期繰越活動増減差額	1,628,603,244	1,663,422,048
			(うち当期活動増減差額)	▲ 54,030,053	▲ 50,858,140
			純資産の部合計	2,330,923,431	2,417,092,028
資産の部合計	3,051,148,001	3,156,514,858	負債及び純資産の部合計	3,051,148,001	3,156,514,858

オ 札幌市琴寿園の施設概要・現況等

(ア) 札幌市琴寿園は、老人福祉法及び本市の基準条例²¹⁶に基づき、低額な料金で入所し、食事提供を除く日常生活上必要な便宜を供与することを目的とした昭和53年12月に開設された自炊型自立施設である。所在地は、札幌市西区琴似2条3丁目1番25号であり、徒歩圏内に地下鉄琴似駅、JR琴似駅、琴似バスターミナルがあり、西区役所、区民センターのほか、医療機関、金融機関、ショッピングセンターもあって生活上利便性が高い立地条件にある。

(イ) 敷地面積1,972平方メートル、延床面積1,515平方メートル、定員は50名、単身部屋は全42室（間取りは6畳、台所3.5畳、押入れ付）、二人部屋は全4室（間取りは7.5畳、台所6畳、押入れ付）であり、共同浴室、共用洗濯場も設置されている。なお、開設時から40年目の施設であり（本監査時現在）、平成29年度において散水

²¹⁶ 札幌市軽費老人ホームの設備及び運営に関する条例（平成24年条例第65号）

管破裂や地下ピット内配水管漏水など諸設備の修繕や暖房給湯循環ポンプ交換など諸機器の整備を要した。

(ウ) 入居条件は、①60歳以上であること（夫婦の場合はいずれかが60歳以上）、②本市に1年以上居住していること、③身寄りがいないか、家族との同居が困難であること、④一定の収入以下²¹⁷、⑤自立して生活を営むことができることである。利用料は、4月から10月は単身部屋6,700円、二人部屋10,000円、11月から3月は暖房費8,800円が加算され、単身部屋15,500円、二人部屋18,800円である（居室にて使用する電気料、ガス料金、水道料金は各自負担）。入居者の健康保持・増進を図るため、毎月多様な行事や聖書研究会、卓球クラブ等各種クラブ活動を提供し、またボランティア講師や協力医療機関による講演会も定期的を実施している。

(エ) 平成29年度末現在で、男性7名・女性40名の計47名が入居中である。入居者の平均年齢は78.64歳、最高齢者は90歳である。要介護等認定者別では、要支援1認定者が13名、同2認定者2名、要介護認定者1名、同2認定者が2名という状況である。

カ 財産状態の概要（琴寿園単体）

(ア) 資金収支

札幌市琴寿園の平成29年度資金収支（単体）の状況は、下記資金収支表のとおりである。事業活動の収支規模は約3,900万円であり、法人全体の約3.5パーセントに相当する。事業収入のうち、本市からの指定管理者受託事業収入が95パーセントを占める。

（単位：円）

勘定科目		予算 (A)	決算 (B)	差異 (A) - (B)	
事業活動による収支	収入	老人福祉事業収入	39,026,000	39,018,782	7,218
		運営事業収入	39,026,000	39,018,782	7,218
		その他の利用料収入	1,750,000	1,742,782	7,218
		指定管理者受託事業収入	37,276,000	37,276,000	0
		経常経費寄附金収入	50,000	50,000	0
		寄附物品収入	30,000	30,000	0
		寄附金収入（施設）	20,000	20,000	0
		その他の収入	30,000	34,214	▲ 4,214
		雑収入	30,000	34,214	▲ 4,214
		雑収入	30,000	34,214	▲ 4,214

²¹⁷ 軽費老人ホームのうち、A型（食事付き）は、年収が国が定める年収基準を超えその2倍以内の金額である者、B型（原則自炊）は、原則として公営住宅法施行令に定める収入額以下の者という相違がある。なお、ケアハウス（食事付き）は、年収による入居制限はない。

	事業活動収入計 (1)	39,106,000	39,102,996	3,004
支 出	人件費支出	15,504,000	15,526,818	▲ 22,818
	職員給料支出	10,557,000	10,541,928	15,072
	職員俸給支出	8,796,000	8,795,400	600
	職員諸手当支出	1,761,000	1,746,528	14,472
	職員賞与支出	2,704,000	2,732,020	▲ 28,020
	退職給付支出	143,000	142,400	600
	福祉医療機構退職共済掛金支出	143,000	142,400	600
	法定福利費支出	2,100,000	2,110,470	▲ 10,470
	事業費支出	10,767,000	10,714,113	52,887
	保健衛生費支出	380,000	379,348	652
	教養娯楽費支出	725,000	706,663	18,337
	日用品費支出	283,000	266,200	16,800
	水道光熱費支出	5,990,000	5,998,472	▲ 8,472
	燃料費支出	2,505,000	2,504,253	747
	消耗器具備品費支出	95,000	84,954	10,046
	保険料支出	110,000	105,246	4,754
	賃借料支出	641,000	638,702	2,298
	賃借料支出	525,000	524,812	188
	車輛賃借料支出	106,000	105,840	160
	私有車借上支出	10,000	8,050	1,950
	車輛費支出	38,000	30,275	7,725
	車輛費支出	25,000	18,150	6,850
	車輛燃料費支出	13,000	12,125	875
	事務費支出	9,245,000	8,621,305	623,695
	福利厚生費支出	135,000	119,521	15,479
	福利厚生費支出	121,000	105,961	15,039
	道民間共済会会員掛金支出	14,000	13,560	440
	旅費交通費支出	3,000	840	2,160
	研修研究費支出	83,000	76,720	6,280
	研修費支出	33,000	33,000	0
	研修旅費交通費支出	5,000	2,580	2,420
	研修図書費支出	45,000	41,140	3,860
	事務消耗品費支出	230,000	220,788	9,212
修繕費支出	1,900,000	1,360,350	539,650	
修繕費支出	1,900,000	1,360,350	539,650	

		通信運搬費支出	220,000	197,583	22,417
		会議費支出	7,000	6,574	426
		業務委託費支出	5,653,000	5,650,938	2,062
		清掃業務委託費支出	1,021,000	1,020,600	400
		その他業務委託費支出	4,632,000	4,630,338	1,662
		手数料支出	25,000	14,882	10,118
		租税公課支出	20,000	14,217	5,783
		保守料支出	733,000	731,756	1,244
		保守料支出	610,000	605,880	4,120
		保守コピーカウンター料支出	123,000	125,876	▲ 2,876
		渉外費支出	40,000	35,291	4,709
		諸会費支出	136,000	135,300	700
		雑支出	60,000	56,545	3,455
		雑支出（事務費）	60,000	56,545	3,455
		法人税、住民税及び事業税支出	1,297,000	1,296,500	500
		法人税、住民税及び事業税支出	1,297,000	1,296,500	500
		事業活動支出計 (2)	36,813,000	36,158,736	654,264
		事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)	2,293,000	2,944,260	▲ 651,260
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計 (4)	0	0	0
	支出	固定資産取得支出	460,000	848,640	▲ 388,640
		器具及び備品取得支出	460,000	848,640	▲ 388,640
施設整備等支出計 (5)		460,000	848,640	▲ 388,640	
		施設整備等資金収支差額 (6)=(4)-(5)	▲ 460,000	▲ 848,640	388,640
その他の活動による収支	収入				
		その他の活動収入計 (7)	0	0	0
	支出	積立資産支出	341,000	340,536	464
		退職給付引当資産支出	341,000	340,536	464
		拠点区分間繰入金支出	1,639,171	1,657,009	▲ 17,838
		拠点区分間繰入金支出	1,639,171	1,657,009	▲ 17,838
		その他の活動支出計 (8)	1,980,171	1,997,545	▲ 17,374
		その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	▲ 1,980,171	▲ 1,997,545	17,374
		予備費支出 (10)	0	0	0
		当期資金収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)	▲ 147,171	98,075	▲ 245,246
		前期末支払資金残高 (12)	0	12,802,848	▲ 12,802,848
		当期末支払資金残高 (11)+(12)	▲ 147,171	12,900,923	▲ 13,048,094

(イ) 貸借対照表

札幌市琴寿園の平成 29 年度貸借対照表（単体）は、下表のとおりである。資産は約 22,000 千円（法人全体の約 0.7 パーセント相当）、純資産は約 15,000 千円（法人全体の約 0.67 パーセント相当）である。

（単位：円）

資産の部			負債の部		
勘定科目	当年度末	(前年度末)	勘定科目	当年度末	(前年度末)
流動資産	14,084,680	14,562,429	流動負債	2,241,257	2,630,406
現金預金	14,033,484	14,504,123	事業未払金	1,183,757	1,759,581
貯蔵品	51,196	58,306	賞与引当金	1,057,500	870,825
固定資産	7,743,748	8,437,310	固定負債	4,073,880	4,919,310
その他の固定資産	7,743,748	8,437,310	退職給付引当金	4,073,880	4,919,310
建物（附属設備）	624,560	920,694	負債の部合計	6,315,137	7,549,716
器具及び備品	2,050,308	1,602,306	純資産の部		
退職給付引当資産	4,073,880	4,919,310	その他の積立金	995,000	995,000
特定積立資産	995,000	995,000	人件費積立金	495,000	495,000
			修繕積立金	500,000	500,000
			次期繰越活動増減差額	14,518,291	14,455,023
			（うち当期活動増減差額）	63,268	3,861,850
			純資産の部合計	15,513,291	15,450,023
資産の部合計	21,828,428	22,999,739	負債及び純資産の部合計	21,828,428	22,999,739

(2) 札幌市琴寿園の財務事務の執行についての監査結果

ア 施設の利用状況

事業概要：本市が、老人福祉法及び札幌市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例の規定に基づき、低額な料金で老人を入所させ、食事の提供を除くその他日常生活上の必要な便宜を供与することを目的として設置した施設（軽費老人ホームB型）であり、経営主体は、指定管理者制度により、社会福祉法人 神愛園となっている。定員は 50 名であり、単身部屋 42 室、二人部屋 4 室となっている。

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

空室が常態化していないか。全居室を活用できるよう活動を行っているか。

監査の手続・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

(ア) 平成 25 年度から平成 29 年度の入所者の状況は、次の通りである。

入所率・待機人数

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
入所率	85%	85%	88%	91%	94%
待機人数	8 人	8 人	8 人	12 人	18 人

年齢別構成

	60～64 歳	65～69 歳	70～74 歳	75～79 歳	80～84 歳	85 歳～
平成 25 年度	1 人	5 人	7 人	13 人	14 人	4 人
平成 26 年度	1 人	5 人	7 人	11 人	15 人	3 人
平成 27 年度	1 人	5 人	9 人	10 人	17 人	4 人
平成 28 年度	0 人	5 人	9 人	11 人	13 人	7 人
平成 29 年度	0 人	2 人	12 人	9 人	15 人	9 人

(毎年 3 月末日現在)

介護度

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
平成 25 年度	2 人	1 人					
平成 26 年度	2 人	2 人					
平成 27 年度	8 人	2 人		1 人			
平成 28 年度	10 人	2 人		2 人	1 人	1 人	
平成 29 年度	13 人	2 人	1 人	2 人			

(毎年 3 月末日現在)

(イ) 入所率及び待機者数が増加傾向にある。札幌市琴寿園での生活が困難となった場合には、入居者本人の意向を尊重し、外部機関（医療機関（協力病院を含む）、市内の各施設の相談員）と連携し、かつ、入居者の状態把握と入居者の家族との良好な関係を図り、円滑な入退去の実現ができています。

ただし、二人部屋については、平成 30 年 9 月 14 日現在、空室が 1 室あり、二人部屋希望の待機者はおらず、入所者予定の目途が立っていなかった。

神愛園によると、二人部屋の場合、二人とも自立した生活ができる心身の状態である必要があることなどが障壁となり、二人部屋の入所者を確保することに苦労しているという。

現在も公益社団法人全国老人福祉施設協議会のホームページ²¹⁸に空室情報を掲載し、広報活動を行っているが、引き続き、入所率向上のため、広報活動等へ注力することが望ましい（意見）。

イ 職員の処遇

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
労務管理を適切に行い、未払い賃金等の潜在的債務は生じていないか。
監査の手続・方法
本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

札幌市琴寿園は、施設長1名、生活相談員1名、介護職員1名、宿・日直職員（委託職員）4名という人員配置となっている。

タイムカード、時間外勤務・休日出勤表、休暇等承認簿、賃金支払台帳（いずれも平成29年度）を確認したところ、資格手当、家族手当の支給につき、疎明する資料の確認がとれなかったが、神愛園に確認したところ、法人事務局にて管理しており、本市による実地指導・監査時には、法人事務局から持ち出し確認を受けているとのことであった。

タイムカードについては、打刻ミス及び打刻漏れが生じた場合、上長に報告するルールとなっているが、出退勤時刻についての訂正、手書きが多々見られるものの、施設長が承認した形跡が確認できなかった。

また、所定の始業終業時間より前又は後にタイムカードの打刻がある場合が散見されるが、神愛園によると、①上長からの命令、②本人からの申告がある場合に限り、時間外労働として、割増賃金を支給しているという。

タイムカードの修正方法の不備は、実地指導・指導監査等にて、比較的多く指摘される事項であるが、施設長印を残すなど、施設長が報告を受け、承認した形跡を残すことを徹底し、上記①②以外で所定の始業終業時間より前又は後にタイムカードの打刻がある場合がどの程度あるかまでの突合は時間の都合上できなかったが、上記①②以外で所定の始業終業時間より前又は後にタイムカードの打刻がある場合、割増賃金支給の対象となりうることから、潜在的な未払賃金が発生しないよう、適切な労働時間管理の徹底を図ることが望ましい（意見）。

ウ 第三者に対する委託業務等の管理

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）
契約に従った手続が適正になされているかどうか。
監査の手続・方法
本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

²¹⁸ <http://www.roushikyo.or.jp/contents/>

監査の結果

神愛園は、施設の清掃業務等を第三者に委託又は請け負わせる場合、本市の承認を得なければならない（札幌市琴寿園の管理に関する協定書第 10Ⅱ）。

さらに、業務委託契約、請負契約、売買契約等の各種契約を行う場合、原則として一般競争契約による必要があり、一定の要件を満たす場合には、指名競争契約、随意契約によることができる（経理規程 72～74）。また、随意契約による場合であっても、3 社以上又は 2 社の業者から見積りを取得する必要がある（経理規程 74）。しかし、閲覧した簿冊によると、次の事象が発見された。

- ① 貯水槽の清掃消毒及び飲料水の水質検査業務委託契約（相手方：P 株式会社 委託金額 32,400 円（税込み））、庭の樹木剪定委託契約（相手方：株式会社 C）を締結しているが、本市の承認手続きが採られていなかった。第三者に対する委託業務等を行う場合は、本市の承認手続き漏れのないよう注意が必要である（指摘）。
- ② 消防用設備等点検契約書、清掃業務委託契約書（いずれも平成 27 年 4 月 1 日から 1 年間で自動更新）の記名押印が、前理事長名義のままとなっている。理事長が変更された場合には、改めて現在の理事長名義での記名押印をした契約書又は覚書等を交わすべきである（指摘）。
- ③ 継続的取引において定期的な契約内容の見直しに関する規程が存在するところ（経理規程 77）、神愛園によると、更新時に契約内容の見直しを実施し、5 年から 6 年に一度は契約金額に応じて競争契約又は随意契約を締結しているという。確認した業務委託契約に関する稟議書の限りでは、更新時の契約内容の見直しの状況が不明であり、見直しの結果が分かるよう稟議書の作成や新たな契約手続きがとることが望ましいし、単年度契約としながら、自動更新となるのであれば、契約先の見直しを行う時期を参考に、長期契約することも検討してよいのではないかと思われる（意見）。
- ④ 経理規程 74 条 4 項によれば、随意契約による場合であっても、2 者以上の見積を徴すべきとされるところ、これがなされていない。平成 29 年 4 月 28 日付稟議書記載のプレート設置工事について、技術的な見解が異なることを理由に別の仕様によって 4 者から見積りを徴取していたが、高額であった 1 者と契約を締結した。
神愛園によると、契約を締結した 1 者と同様の仕様での見積もり等を打診したが、高額であったり、仕様の変更は困難との回答であったりしたという。
しかし、稟議書上は、かかる事情を把握することはできず、他にかかる事情を基礎付ける資料に接することはできなかったため、前記説明は相当ではない。規程どおり、

仕様を統一した上で、2 者以上から見積もりをとり、契約先決定の経緯を適切に記録化しておく必要がある（指摘）。

エ 財務

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

- ・ 預かり現金と取扱いは適切に行っているか。
- ・ 寄附金・寄附物品の受入事務は適切に行っているか。

監査の手続・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

(ア) 現金等の適切な取り扱い

入所者が自己負担する施設利用料、電気料金、水道料金、ガス料金、電話料金、新聞代の支払（精算）は、次のとおりと認められた。

すなわち、神愛園は、施設利用料、電気料金、水道料金は、施設利用料の納入日に、入所者から集金し、金融機関に預入れすることなく、同日中に施設利用料は本市指定の口座に振込みを行い、その余のガス料金、電話料金、新聞代等の支払は、入所者が各自支払を行う。つまり、施設利用料、電気料金、水道料金については、神愛園が支払事務代行を行っていることになるものと認めた。「利用のてびき」にはこの旨の記載があるものの、このような支払事務代行の運用に関する規程は確認できなかった。

神愛園が支払事務代行のため、入所者から金銭を受領することになるが、経理規程によると、収納した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後速やかに金融機関に預入れをし、その後の支出に充てることとなっている（経理規程 24）。

この金融機関への預入れは、神愛園が開設する金融機関口座への預入れを意味し、入出金状況を記録化する趣旨であると考えられることから、現在、神愛園が行っている支払事務代行のための入所者からの前記金銭収納手続は、経理規程に抵触する運用である。

経理規程に従った運用を行うか、又は、現実の運用に沿った形で支払事務代行のために規程を整備すべきであるほか、集金に際しては、現行の請求額一覧（表）に領収印を得る等して、神愛園による集金が行われたことの実事確認ができるようにすべきである（指摘）。

(イ) 寄附金関係

- a 寄附金申込者は、神愛園に対し、寄附申込書を提出しなければならない（経理規程 25、寄附金取扱規程 6）。寄附申込書は、寄附者が自署した場合には、押印を省略することができるが、原則として押印が必要である（寄附金取扱規程 6）。

会計責任者は、受領した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、統括会計責任者に報告するとともに、理事長または理事長から権限移譲を受けたものの承認を受けなければならない(経理規程 25)。寄附物品に関しては、取得時の時価によって寄附金収入計上し、当該物品の使用目的に従って、支出科目に計上しなければならない(寄附金取扱規程 7)。

平成 29 年度決算報告書によれば、寄附金収入は合計 5 万円²¹⁹とされる。他方、寄贈・寄附一覧表によれば、この価額を上回ると判断される寄附物品が多数認められた。規程に従った処理がなされるべきである(指摘)。

b 寄附金礼状簿冊を確認したところ、次のような事象が認められた。それぞれ、経理規程、寄附金規程に従った運用、又は規程の見直しを行うべきである(指摘)。

(a) 寄贈・寄附一覧表に記載され、実際に寄附を受けた寄附金品につき、寄附申込書の提出がないものが多数認められた。寄贈・寄附一覧表には、贈呈の書籍や市社協からのチケット等も記載しているが、かかる寄贈については、寄附申込書を徴取せず、贈呈品として案内文を受領した場合は、案内文をもって、寄附申込書と見なしているという。

しかし、寄附金取扱規程に従った運用となっていないことは明らかであり、改善が必要である。また、寄附申込書を徴取することが困難である事情があるのであれば、寄附金取扱規程を改訂し、例外的扱いの方法を定めるべきである。なお、かかる指摘は、平成 28 年度の神愛園が運営する特別養護老人ホーム神愛園手稲に対する内部監査報告書でも指摘され、平成 29 年度の同施設に対する本市の指導監査においても指摘となっている。一層の徹底を図る必要がある。

(b) 法人・団体(町内会)が寄附者となっている場合、押印が省略されている事例が認められた。寄附者が自署した場合は、押印を省略できるが(寄附金取扱規程 6)、法人・団体の場合、性質上、自署ができない以上、押印を得る必要がある。

オ 記録・モニタリング・報告・評価

監査の重点・着眼点(検討を要するリスク)

利用者アンケートの適切な取り扱いをしているか(利用者アンケート成績不良などにより、利用者の潜在的不満の兆候はないか)。

監査の手續・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

²¹⁹ 寄附金 2 万円、その他 3 万円。

監査の結果

(ア) 指定管理業務に係る仕様書上、神愛園は、業務の実施に関する記録・帳簿等を整備、保管すること、年1回以上の利用者アンケートを実施し、苦情等の整理・分析、業務・財務検査項目の自己チェックを行うことがそれぞれ求められている。

利用者アンケート調査結果については、総合満足度 85 パーセント、接遇に関する満足度 90 パーセントをそれぞれ目標水準としている。集計方法は、「とても満足」「まあ満足」「普通」の合計した人数を回答者数に占める割合によって示し、満足度を判断する。

(イ) 利用者アンケート

神愛園は、年1回、利用者アンケートを実施している。

アンケート事項	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
回収率	95.1%	82.2%	90.7%	95.7%
総合満足度	89.7%	86.4%	94.3%	86.6%
接遇に関する満足度	92.9%	89.7%	83.9%	93.3%

平成 29 年度は、回収率が 90 パーセントを超え、仕様書記載の目標水準を達成している。また、総合満足度、接遇に関する満足度も、目標水準を達成している。今後も、アンケート回収率、総合満足度、接遇に関する満足度の維持、向上を目指してほしい。

本市に提出する指定管理者評価シート内の利用者の満足度の項目において、利用者アンケートの結果を記載するが、結果概要の中に、接遇に関する満足度の記載がなかった。仕様書において目標水準を定めた項目であり、本市による評価の検討材料であることから、かかる項目の結果についても記載すべきである（指摘）。

カ 施設・設備等の維持管理に係る業務

監査の重点・着眼点（検討を要するリスク）

施設、設備等の維持管理は適切に行っているか。

契約手続が、法令、規則、要綱等に従って合規的になされているかどうか。

監査の手続・方法

本事業に関する簿冊・関連資料の査閲及び担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

(ア) 設備等の修繕

50 万円以上の修繕は、事前に本市の承認を得ており、50 万円未満の場合も、市に対して伺いを行っている。しかし、修繕についての本市の承認については、緊急に実

施する必要がある場合を除いて、事前に本市の承認を得ることとしており、修繕費の金額による区別はない。50万円未満の修繕に関しても、事前に本市の承認を得るべきである(指摘)。

(イ) 備品

当該施設を訪問した際、除雪機とプリンターの実査を行った。固定資産台帳・備品台帳の記載があり、かつ、実在性も確認もできた。仕様書上、備付けの備品の購入及び廃棄は本市において行い、指定管理者が調達した備品の破棄は、事前に本市と協議することとなっているが、備品については協議実績が認められない(これに対し、固定資産廃棄については報告をしている)。

仕様書に従い、備品に関しても廃棄の際、本市との協議を行う必要がある(指摘)。

キ 防災業務

監査の重点・着眼点(検討を要するリスク)
防災対策は適切に行っているか。
監査の手続・方法
担当者ヒアリングを実施。

監査の結果

(ア) 施設の宿直など防災に関する業務については、公益社団法人札幌シルバー人材センター²²⁰に業務委託がなされている。同センターは会員²²¹に再委託をし、実際の夜間管理業務は会員が実施する。本市から見ると、施設の防災に関する業務については3度委託がなされていることになる²²²。

同センターに委託をしている主な理由は、委託料が廉価であることと説明を受けた。また、会員の働きぶりは、生活の場である本施設の性格をよく理解されたもので、高く評価されているとのことであった。

しかしながら、利用者も高齢者であり、施設管理業務の中で、夜間管理業務が重要であることは疑いないところ、適切な業務管理²²³、事故発生時の対応を考慮し、相手方の選定も含め、契約の見直しについて、本市と協議をされたい(意見)。

(イ) 平成30年9月6日に発生した北海道胆振東部地震後まもない頃に監査人らが札幌市琴寿園に往査した際には、施設・設備についての格別の被害は生じていなかった。

²²⁰ <http://www.s-silver.jp>

²²¹ 会員は、本市在住で働く意欲がある60歳以上の者。

²²² 施設管理は、本市から神愛園、施設管理の一部である警備業務は神愛園からシルバー人材センター、さらに、会員に委託がなされている。

²²³ 委託が繰り返されると業務管理上、煩雑となるほか、再受託者・再々受託者等の義務や責任の所在が曖昧化する。

しかし、発生時が深夜であり、かつ、停電となったため、宿直職員との電話等による連絡がとれないという事態に至った。偶々、神愛園の職員が施設近隣に居住していたことから、早期に当該施設や入居者の状況・安否確認することができたものである。

今後の防災対策として、深夜帯の停電時に、入所者の状況確認ができる体制の整備が必要である（意見）。

なお、神愛園（法人全体）によると、宿直員に対し、災害時には安否確認を今一度行うよう指導をしている。また、平成30年10月実施の懇話会において、入居者に対しても積極的に安全確保に努めること、防災グッズを用意することを周知している。さらに、職員においても連絡網等で安否を問い、速やかに勤務する施設に臨場するとともに、神愛園（法人全体）で各施設の災害時の対応を検討すべく、法人全体の防災員制度を発足する予定であり、災害時の体制整備を進めている。