

措置状況(2023年3月末時点)

| 年度 | テーマ | 監査結果 | 措置状況 | | | 措置率 | 監査結果 件数 |
|------|---------------------|------|------|------|------|-------|------------|
| | | | 措置済み | 措置予定 | 措置困難 | | |
| 2020 | 外郭団体に係る財務事務の執行等について | 指摘 | 28 件 | 0 件 | 0 件 | 96.6% | 59 件 |
| | | 意見 | 29 件 | 2 件 | 0 件 | | |

※ 措置・・・具体的には是正行為を実施すること。

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-----------------------------------|-----------------------------|--|------|----|--|------|----------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 1 | 46 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-1】理事に対する報酬等の決定手続について | 現状、評議員会にて定めた報酬総額の範囲内で支給額を定めていることから、当該理事に対する報酬等の支給額に係る稟議書等を作成し、明確化することが必要である。 また、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の定めとおり、報酬等の総額を評議員会にて決議することが望ましい。 | ○ | | 2021年度定時評議員会(2021年6月17日)で「常任理事の報酬等の支給基準の件」を付議し、報酬総額を提示してその金額以内で支給する旨決議しました。 この決議に基づき、常任理事に対する報酬等の支給額を明確にした稟議書を作成し、理事長の決裁を受けました。 | 措置済み | 2021年12月 |
| 2020 | 2 | 48 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-2】役員変更に係る登記申請の遅延について | 役員変更に係る登記の申請手続はまとめて行うのではなく、変更の事実が生じた際には、2週間の法定期限内に登記の申請手続を行うことができるよう事務処理の進め方を見直すことが必要である。 | ○ | | 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に則り、2週間の法定期限内に登記の申請手続を行うことができるよう手順を定めました。 その手順に則り、2021年3月31日の理事の退任、4月7日の理事の就任についての登記を4月12日に行いました。 | 措置済み | 2021年4月 |
| 2020 | 3 | 49 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-3】契約書の作成漏れについて | 今後、類似の事案が生じることのないよう、毎年度、業務委託契約書を適切に作成する必要がある。その際、組織として漏れのない業務を遂行するための仕組みづくりを検討することが望まれる。 また、一般財団法人は、設立根拠法である一般社団法人及び一般財団法人に関する法律を始めとする法令等において、特段、複数年度を対象とする契約(以下「複数年度契約」という。)を締結することは否定されておらず、事務処理の効率化の観点からは、実態に合わせて複数年度契約とすることが望ましい。 | ○ | | 2021年度末に次期業者選定(2022年度・2023年度)を行い、複数年度契約を締結しました。 今後、類似の事案が生じることのないように作成した「契約書の更新スケジュール管理表」に基づき、職員全員で共有する運用を開始しました。 | 措置済み | 2022年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-----------------------------------|-------------------------|--|------|----|---|------|----------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 4 | 50 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-4】競争入札の未実施について | 競争入札を行う必要性について、あらためて確認することが必要である。その上で、競争入札することを必要とするのであれば、入札対象とする基準額を見直す等、実効性のある制度とすることが必要である。 一方、必要性を検討した結果、競争入札制度までは導入せず、複数業者からの見積合せにより一定の競争性を確保するのであれば、これに沿った内容に契約事務規程の改正を検討する必要がある。 | ○ | | 競争入札の実績はなく、複数業者からの見積合せにより一定の競争性を確保しています。 実態に合わせ、2021(令和3)年度 第1回理事会(2021年5月27日)で、契約事務規程を改正し、見積合せによる契約方法を行うことを決めました。 | 措置済み | 2021年5月 |
| 2020 | 5 | 52 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-5】リース取引の会計処理について | リース会計基準の定めを理解するとともに、本件リース契約の金額がどうあてはまるのか確認した上で、2020年度決算において、リース資産及びリース債務を計上する必要がある。 | ○ | | 2020年度決算において、リース資産及びリース債務を計上しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 6 | 55 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【指摘事項Ⅰ-6】賞与支給時の承認手続について | 規程に基づき、理事長の決裁により期末手当及び勤勉手当の支給基準を定めることが必要である。 または、実態に即して規程自体の見直しを検討することが必要である。 | ○ | | 2020年12月の期末手当及び勤勉手当の支給分から、規程に基づき、理事長の決裁により支給基準をその都度定め、支給することとしました。 | 措置済み | 2020年12月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭 団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|---------------|---------------------------|------------------------------------|---|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 7 | 66 | 文化スポーツ 振興部 | 文化振興課(一般財団法人町田市文化・国際交流財団) | 【指摘事項Ⅱ-1】町田市民ホールの法人本部機能部分の使用許可について | 法人が事務室として使用しているスペースのうち、指定管理業務で使用している部分と、法人本部として使用している部分を明確に区分する必要がある。その上で、法人本部として使用している部分については、規則に基づき行政財産目的外使用の許可を受ける必要がある。 また、間接的には市の事業を補佐又は代行する事務、事業の用に供するための使用であるため、使用料の免除を受ける場合には、条例に基づく承認を受ける必要がある。 | ○ | | 法人が事務室として使用しているスペースのうち、指定管理業務で使用している部分と、法人本部として使用している部分を明確に区分しました。 その上で、行政財産の目的外使用及び使用料の免除について必要な手続きが完了しました。 | 措置済み | 2021年4月 |
| 2020 | 8 | 97 | 生涯学習部 | 図書館(エルム・スリー管理株式会社) | 【指摘事項Ⅵ-1】株主総会書面決議に係る同意書等の未徴収について | みなし総会決議の同意書及び取締役就任承諾書を当該株主からあらためて徴収し、速やかに取締役の変更登記を行う必要がある。また、町田市は株主の立場から、当該事務の適切な実施をエルム・スリー管理株式会社に求める必要がある。 | ○ | | みなし総会決議の同意書及び取締役就任承諾書を当該株主から徴収し、2021年3月に変更登記を完了しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 9 | 98 | 生涯学習部 | 図書館(エルム・スリー管理株式会社) | 【指摘事項Ⅵ-2】取締役会の開催頻度について | 取締役会が法定の頻度ですら開催されておらず十分に機能しているとは言えない状況にあり、少なくとも法定の開催頻度を満たす運営を行う必要がある。 町田市は株主として、取締役会が機能するよう取締役の役員数等を含めて見直すことを会社側に求めていく必要がある。 | ○ | | 市は株主として、取締役会が機能するよう取締役の役員数等を含めて見直すことや取締役会を法定頻度開催することを会社側に働きかけました。 役員会において協議し、2022年度から、取締役会を法定の開催頻度で開催することとしました。 | 措置済み | 2022年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|----------------------------|------------------------|---|------|----|--|------|----------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 10 | 99 | 生涯学習部 | 図書館 (エルム・スリー管理株式会社) | 【指摘事項Ⅵ-3】各種規則等の未整備について | 取締役会を機能させるためには、年度内の業務執行において取締役会の承認を得るべき事項の有無を検討し、取締役会の承認を得る必要がある「重要な業務執行の決定」に係る判断基準を明確に定めておくことが必要である。 また、株主総会や取締役会における決定事項に基づき遂行される日々の業務においても、事前の決裁による承認や事後的な確認行為を実効性あるものとするためにも、契約、決裁及び会計等といった会社運営に関する各種規則等を定め、明確化することが必要である。 | ○ | | 取締役会を機能させるために、年度内の業務執行において、取締役会の承認を得る必要がある「重要な業務執行の決定」に係る判断基準として「エルム・スリー管理株式会社取締役会規程」を制定しました。 また、株主総会や取締役会における決定事項に基づき遂行される日々の業務において、事前の決裁による承認や事後的な確認行為を実効性あるものとするために、契約、決裁及び会計等といった会社運営に関する規定として「エルム・スリー管理株式会社処務規程」を定め、明確化しました。 | 措置済み | 2022年12月 |
| 2020 | 11 | 100 | 生涯学習部 | 図書館 (エルム・スリー管理株式会社) | 【指摘事項Ⅵ-4】監査役監査報告書について | 監査役監査報告書について、株式会社を前提としたものに変更する必要がある。 また、監査役は監査の範囲を会計に関するものに限定しており、事業報告を監査する権限がないことを併せて明記する必要がある。 | ○ | | エルム・スリー管理株式会社と同様の株式会社の事例等を参考に、監査役監査報告書を変更し、監査役は監査の範囲についても明記しました。 なお、本監査報告書は、2021年5月実施の定時株主総会で議案の承認を受けました。 | 措置済み | 2021年5月 |
| 2020 | 12 | 105 | 生涯学習部 | 生涯学習センター (株式会社町田センタービル) | 【指摘事項Ⅶ-1】監査環境の整備について | 市としては、今後も株式会社町田センタービルを外郭団体として位置付けるのであれば、株式会社町田センタービルの組織内に事務局を設置しておらず、外部に委託していること等は問題はないとしても、その結果監査に支障が生じないように、監査に入る前の事前調整を十分に行い、準備期間を確保するなど、監査環境の整備に努められたい。 | ○ | | 2023年4月から市における外郭団体の該当要件等の変更がされますが、引き続き外郭団体(基本情報公表団体)として位置付けられることとなりました。 今後、監査が入る際には、事前調整を十分に行い、準備期間を確保するなど、監査環境の整備に努めます。 | 措置済み | 2022年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭 団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-------------------------|-----------------------------------|---|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 13 | 110 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-1】書面決議の手続きについて | 令和元年度(2019年度)第4回評議員会について、評議員全員からの書面を確認したところ、書面決議の同意書に日付の記載のないものが1件あった。 日付をはじめ、同意書としての要件を満たさないものについては、改めて記載を求めべきである。 | ○ | | 日付の記載がない同意書については、改めて記載を求め、同意書として要件を満たしたものとなりました。 今後も、同意書を収受する際は要件を満たしているかどうか複数名で確認します。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 14 | 111 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-2】計算書類等の様式等における表示上の問題について | 計算書類等の作成にあたっては、社会福祉法人会計基準の最新の情報を確認し、準拠性の検討を行うべきである。日本公認会計士協会の非常利法人委員会研究報告第26号「社会福祉法人会計基準に基づく計算書類等の様式等に関するチェックリスト」も参考にして決算時における検証を行うことが望まれる。 | ○ | | 税理士の支援を受け、社会福祉法人会計基準の最新の情報を確認し、準拠性の検討等を行い、2020年度決算において改善しました。 今後も、税理士の支援を受け、社会福祉法人会計基準に基づく計算書類等を作成します。 | 措置済み | 2021年6月 |
| 2020 | 15 | 112 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-3】有価証券の評価に係る会計方針について | 重要な会計方針は、計算書類等の理解を助けるために特に重要な事項であり、経理規程との整合性を取るとともに網羅的に記載するよう修正をすべきである。 | ○ | | 計算書類等に対する注記の「2.重要な会計方針(1)有価証券の評価基準及び評価方法」について、経理規程に準拠した記載に修正しました。 今後も経理規程に準拠して記載を行います。 | 措置済み | 2021年6月 |
| 2020 | 16 | 113 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-4】退職給付引当金に係る会計方針及び会計処理について | 退職給付引当金について、会計方針に準拠した必要額を計上すべきである。加えて、注記の記載内容を経理規程に準拠するように、より明瞭に修正することが望ましい。 | ○ | | 退職給付引当金について、会計方針に準拠した必要額を計上しました。 計算書類等に対する注記の「2.重要な会計方針(3)引当金の計上基準」について、経理規程に準拠した記載に修正しました。 今後も経理規程に準拠して記載を行います。 | 措置済み | 2021年6月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|---------|-----------------------------|-----------------------------|--|------|----|---|------|----------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 17 | 114 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-5】委託契約事務における承認過程について | 町田ファミリー・サポート・センター事業運営業務委託の契約書並びに稟議書類を確認したところ、契約書上の契約確定日が2019年5月9日となっているにもかかわらず、起案日が2019年9月12日、最終決裁権者である会長決裁が2019年9月17日に行われ、会長公印の押印日は2019年9月26日と記録されていた。契約日については、両者の正規の決裁手続が終了した後で、かつ、一方若しくは、両者の記名、押印済みの契約書が作成された日付により作成すべきである。 | ○ | | 新たな契約に係る契約日について、両者の正規の決裁手続が終了した後で、かつ、一方若しくは、両者の記名、押印済みの契約書が作成された日付により作成しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 18 | 115 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【指摘事項Ⅷ-6】委託契約書における誤謬について | 仕様書の委託期間について、「2019年4月1日から、2019年3月31日まで」と記載されたものがあったが、「2019年4月1日から、2020年3月31日まで」の誤りであった。仕様書は、契約書の添付書類の位置付けとなっているが、委託期間は特に重要な事項でもあり、今後、誤謬のないよう確認手続を徹底すべきである。 | ○ | | 当該仕様書については適切に修正を行いました。仕様書をはじめ、新たに作成する契約書の添付書類について、誤謬のないよう複数名で確認を行いました。今後も、誤謬のないよう確認手続を徹底します。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 19 | 130 | いきいき生活部 | いきいき総務課(社会福祉法人町田市福祉サービス協会) | 【指摘事項Ⅸ-1】固定資産の管理について | 固定資産台帳と紐づけられた管理番号を記載した備品シールを現物に貼付し、担当者以外も容易に管理番号で紐づけて固定資産台帳と現物を照合できるように管理することが必要である。 | ○ | | 資産番号記載の備品シールを用意しました。資産番号記載の備品シールを各事業所へ配布し、貼付作業を行いました。今後は、毎年度末に各事業所の備品の現在高報告書と固定資産台帳を照合し、備品を適正に管理していきます。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 20 | 140 | いきいき生活部 | 高齢者福祉課(公益社団法人町田市シルバー人材センター) | 【指摘事項Ⅹ-1】固定資産台帳について | 手書きの固定資産台帳のK-63の欄に、種類:祭壇、現在金額1円と記載されていた。当該固定資産は、既に市に返還しており、法人の所有ではないため、固定資産台帳に返還の事実を反映すべきである。 | ○ | | 固定資産台帳に返還の事実を反映しました。 | 措置済み | 2020年12月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭 団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-----------|-----------------------------|------------------------------|--|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 21 | 140 | いきいき生活部 | 高齢者福祉課(公益社団法人町田市シルバー人材センター) | 【指摘事項X-2】備品台帳について | 財務規程に基づき、消耗什器備品管理簿及び消耗品受払簿を備え、物品の保管状況及び異動について記録を行うべきである。または、実態に即して規程の改定を検討すべきである。 | ○ | | 財務規程に基づき、消耗什器備品管理簿及び消耗品受払簿を備えました。今後、物品の保管状況及び異動について、消耗什器備品管理簿及び消耗品受払簿に記録していきます。 | 措置済み | 2021年4月 |
| 2020 | 22 | 141 | いきいき生活部 | 高齢者福祉課(公益社団法人町田市シルバー人材センター) | 【指摘事項X-3】時間外手当の算定について | 超過勤務手当の算定の基礎に住宅手当を含める根拠はないため、超過勤務手当の算定の基礎に住宅手当が含まれることのないよう、留意すべきである。 | ○ | | 超過勤務手当の算定の基礎に住宅手当が含まれることのないよう、監査前の2019年8月に給与システムソフトを修正しています。 | 措置済み | 2019年8月 |
| 2020 | 23 | 146 | 文化スポーツ振興部 | スポーツ振興課(一般財団法人町田市体育協会) | 【指摘事項XI-1】正味財産増減計算書の表示科目について | 町田市体育協会の会計処理規程第3条において、「会計処理の手続き及び原則は、公益法人会計基準(2008年4月内閣府公益認定等委員会)に準拠して処理しなければならない。」と定められているが、現状の正味財産増減計算書の表示科目は、実際の内容を適切に表示していないものがあり、決算書の利用者の誤解を招く可能性がある。「公益法人会計基準」の運用指針等を参考にして表示科目を検討されたい。 | ○ | | 2021年度から「公益法人会計基準」の運用指針に基づき、指摘事項にある正味財産増減計算書の表示科目に是正・対応しました。 | 措置済み | 2021年4月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-----------|------------------------------------|----------------------------------|---|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 24 | 147 | 文化スポーツ振興部 | スポーツ振興課 (一般財団法人町田市体育協会) | 【指摘事項XI-2】補助金及び委託料の返還に係る会計処理について | 町田市体育協会補助金の返還について、2019年度においては、市からの補助金等交付額確定通知書の日付は2020年3月31日であり、実際の返還は2020年4月28日に行われている。したがって、補助金確定の会計処理が翌年度になり、期ずれが生じている。町田市体育協会補助金の返還額は3月末に確定しているため、その会計処理は当該年度に反映させる必要がある。また、返還額については、経常費用に計上するのではなく、経常収益の補助金の金額から差し引くことが必要である。 | ○ | | 指摘事項にある「会計処理の期ずれ」について、2020年度分から対応しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 25 | 155 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【指摘事項XII-1】臨時総会の決議要件について | 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律によれば、社員総会の決議の省略を行うには、理事又は社員が社員総会の目的である事項に行った提案について、社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示を行う必要があるが、社員全員から同意の意思表示は行われていない案件があった。法人の会員数が多く、決議の省略に必要な全員の同意の意思表示を得ることは困難であることから、今後は、事前に書面による議決権の行使や代理人による議決権行使の方法の利用を十分に呼び掛けようとして、定款に規定されている決議を検討すべきである。 | ○ | | 会員総会は会場で開催し、出席が困難な会員には、事前に書面による議決権の行使が可能であることや代理人による議決権行使の方法などの十分な呼び掛けを行うよう、決議に係る運用を見直しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 26 | 156 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【指摘事項XII-2】仮払金について | 原町田の町田市介護人材バンクの事務所の小口現金の残高については、仮払金から現金に振り替えるため、期末において「現金/仮払金」の仕訳を行うべきである。 | ○ | | 小口現金の残高は、期末において「現金/仮払金」の仕訳を行うよう変更しました。 | 措置済み | 2021年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭 団体名) | 指摘事項項目 | 指摘事項の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|---------|------------------------------------|--------------------------------|---|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置区分 | 措置完了時期 |
| 2020 | 27 | 156 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【指摘事項Ⅺ-3】固定資産の注記について | 固定資産の計上価格について、注記と貸借対照表とが異なっているため、固定資産台帳を参考に、注記を修正すべきである。 | ○ | | 注記の作成を依頼している税理士法人に指摘事項を伝え、2020年度決算から、固定資産の計上価格について、注記と貸借対照表に相違がないよう注記を修正しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 28 | 157 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【指摘事項Ⅺ-4】訪問マッサージ連絡会活動費の預り金について | 2020年3月期末の貸借対照表の前受金1,161,200円のうち20,000円は、法人が、訪問マッサージ連絡会に納付される現金を一時的に預かっているものであり、将来法人の収益に計上されるものではないため、「預り金」として処理すべきである。 | ○ | | 訪問マッサージ連絡会の会員から納付される活動費は「預り金」として処理するよう処理方法を変更しました。 | 措置済み | 2021年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-----------------------------------|---------------------------------|--|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 1 | 56 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【意見 I-1】決算時における銀行預金残高証明書の手入について | 決算時には銀行等から残高証明書を手入し、専務理事及び監事が帳簿残高と照合することが望ましい。 | | ○ | 2020年度決算について、残高証明書を手入し、専務理事及び監事が帳簿残高と照合しました。 | 措置済み | 2021年5月 |
| 2020 | 2 | 57 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【意見 I-2】最低限確保すべき収益規模の把握について | 将来的に事業を継続的かつ安定的に実施するためには、最低限確保すべき収益規模を検討することは有用であり、より精緻に行うことが望ましい。 | | ○ | 2021及び2022年度に、先進自治体・法人等における最低限確保すべき収益規模の検討等の事例について調査研究を行いました。 元々2023年3月に措置完了予定でしたが、2024年3月に延期します。2022年度までの調査研究においては、コロナ禍・収束後の安定的な運営方法を確立している団体が全国的に少ない状況であることが判明し、適切な情報を把握するために引き続き調査研究を行う必要があると判断しました。 2023年度は、調査研究と並行して、研究内容を基に「最低限確保すべき収益規模」を把握し、継続的かつ安定的な事業実施につなげます。 | 措置予定 | 2024年3月 |
| 2020 | 3 | 58 | 経済観光部 | 産業政策課 (一般財団法人町田市勤労者福祉サービスセンター) | 【意見 I-3】中長期的な事業計画等の策定について | 将来的に福利厚生事業を継続的かつ安定的に実施するための方策等を取りまとめ、中長期的な事業計画等を策定することが望まれる。 | | ○ | 2021及び2022年度に、先進自治体・法人等における中長期的な事業計画等の事例について調査研究を行いました。 元々2023年3月に措置完了予定でしたが、2024年3月に延期します。2022年度までの調査研究においては、コロナ禍・収束後の安定的な運営方法を確立している団体が全国的に少ない状況であることが判明し、適切な情報を把握するために引き続き調査研究を行う必要があると判断しました。 2023年度は、調査研究と並行して、効率的なサービスの提供体制の方向性を示した「中長期的な事業計画(案)」を、町田市産業振興計画19-28後期実行計画(2023年度策定予定)も踏まえながら策定します。 | 措置予定 | 2024年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-----------|---------------------------|----------------------------------|--|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 4 | 68 | 文化スポーツ振興部 | 文化振興課(一般財団法人町田市文化・国際交流財団) | 【意見Ⅱ-1】国際交流を推進するための事業の在り方の検討について | 町田市としては、町田市の重要な施策の1つである「国際交流の推進」に関する事業の検証・見直しを行う際には、過去の事業実績を踏まえ、常に、町田国際交流センターと連携し具体的に検討されたい。また、事業の検証・見直しを行う際には、町田国際交流センターと町田市との連携の在り方についても検討する必要がある。 | | ○ | 「国際交流の推進」として実施した事業について、町田国際交流センターと共に定期的に振り返り、内容の改善や見直しについて検討していくことで合意しました。また、2021年9月に、町田国際交流センターと意見交換を行い、町田国際交流センターと市との連携の在り方等について今後検討していくことで合意しました。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 5 | 70 | 文化スポーツ振興部 | 文化振興課(一般財団法人町田市文化・国際交流財団) | 【意見Ⅱ-2】外郭団体の経営強化に向けた取組について | 法人は、法人としての中長期の経営計画をどのように立案・実行し、目標をどこに定めるかを、町田市と協議・協力のうえ、具体的に検討することが不可欠である。 | | ○ | 法人が中長期の経営計画を立案・実行する際は、市として必要な協議・協力を行います。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 6 | 71 | 文化スポーツ振興部 | 文化振興課(一般財団法人町田市文化・国際交流財団) | 【意見Ⅱ-3】文化と国際交流の相乗効果について | 法人は、文化と国際交流が相乗効果を発揮できるようなイベント等を積極的に催したり、町田市内で活動している文化団体の活動を町田国際交流センターで紹介したりするなど、相互連携を促進していくことが望まれる。 | | ○ | オリンピック・パラリンピックホストタウン関連企画として、南アフリカ・インドネシアをテーマとした、市内文化団体と連携したイベントを町田市民ホール・和光大学ポプリホール鶴川で開催しました。法人が、文化と国際交流の相互連携をより一層促進し、相乗効果を発揮した事業を展開できるよう働きかけを行いました。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 7 | 72 | 文化スポーツ振興部 | 文化振興課(一般財団法人町田市文化・国際交流財団) | 【意見Ⅱ-4】施設の修繕に関する予算について | 開館から43年が経過すると突発的な事象や緊急を要する事象が頻発することが想定される。法人は、今以上に業務の効率化を図り、修繕費に関する資金を捻出し適切な修繕を行うとともに、町田市は、市の財政状況を見つづ、施設の老朽化を踏まえ、施設の修繕に関する予算を検討することが望まれる。 | | ○ | 2021年10月から市民ホールの改修工事を開始し、施設の老朽化への対応を行いました。工事終了後は、突発的な事象等が発生した際も基準に沿って適切な修繕が行えるよう、法人と連携して対応します。 | 措置済み | 2022年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|------------------------|-----------------------------|--|------|----|---|------|----------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 8 | 77 | 経済観光部 | 産業政策課(株式会社町田新産業創造センター) | 【意見Ⅲ-1】補助対象経費の範囲について | 補助対象経費の範囲については、町田新産業創造センターでも問題意識をもち、各活動に対する経費の一覧表を作成し改善を図っているところであり、所管課においても補助金交付要綱に例示されていない経費はその都度内容を確認しているが、どのような性質の経費が補助対象となるのかを整理し判断基準を明確にしておく必要がある。 | | ○ | 活動内容毎に補助対象経費の内容を示した「活動報告マップ」を作成、運用することで補助対象経費の判断基準を明確にしました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 9 | 78 | 経済観光部 | 産業政策課(株式会社町田新産業創造センター) | 【意見Ⅲ-2】備品の管理について | 会計上費用処理した場合でも、備品を廃棄等するまでは会社の資産であるので、例えば、一定額以上の備品は台帳に計上するなどのルールを設け、備品ごとに管理番号を付して台帳に記録し、管理番号を記載したシールを現物に貼って、定期的の実査をすることを検討されたい。 また、パソコンは重要な情報機器であるので、金額に関係なく、全てのパソコンに管理番号を付したシールを貼って、台帳を作成し、誰がどのパソコンを使用しているかを明確にするとともに、盗難や紛失のリスクに対するセキュリティ対策も講じる必要がある。 | | ○ | (株)町田新産業創造センター所有の備品を調査、備品種類ごとに番号を設定、識別シールを貼付するとともに、備品管理台帳を作成し、管理を徹底しました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 10 | 83 | 経済観光部 | 産業政策課(株式会社町田まちづくり公社) | 【意見Ⅳ-1】パソコンの管理について | パソコンは会社にとって重要な情報機器であり、紛失や盗難によって重大な損害が生じる可能性があることから、全てのパソコンに管理番号を記載したシールを貼り付けて、パソコン台帳と定期的に照合をする必要がある。 また、ノート型やタブレット型のパソコンを、業務上、他のビルに移動したり社外に持ち出したりすることが頻繁に行われるのであれば、その都度パソコン台帳に記録することは現実的ではないので、誰が使用しているのかを台帳上で明確にするとともに、移動や持ち出しに関する必要な手続きを定めることを検討されたい。 | | ○ | パソコンの入替の都度、また定期的には年度末に照合(パソコン台帳・パソコン本体・管理番号のシール)を実施することとしました。 また、パソコンの社外持ち出しは基本的にありませんが、持ち出しの必要があるときは、持出・移動管理簿に記載の上、部長承認によると定め、紛失・盗難リスクを回避することとしました。 | 措置済み | 2020年12月 |
| 2020 | 11 | 84 | 経済観光部 | 産業政策課(株式会社町田まちづくり公社) | 【意見Ⅳ-2】計算書類の個別注記表の記載の誤りについて | 計算書類は、作成者とは別の複数人が確認するなど検証を行い、正確な作成に努められたい。 | | ○ | 確認体制を強化するため、これまでの担当部内での確認に加えて、他部署による確認を行うよう見直しました。 | 措置済み | 2020年12月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-------------------------|--|---|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 12 | 84 | 経済観光部 | 産業政策課(株式会社町田まちづくり公社) | 【意見Ⅳ-3】賞与引当金について | 今後、会社の業績等に応じて賞与の額が変動することになった場合には、会社の損益に与える影響も大きくなる可能性があるため、金額的な重要性を考慮して、賞与引当金の計上を検討されたい。 | | ○ | 2021年度(2022年3月決算)から、賞与引当金を計上するようにしました。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 13 | 115 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-1】学童保育クラブにおける障がい児保育に係る事故防止対策等について | 障がい児保育事故防止対策など、危機管理の基本方針が、指定管理者ごとに異なるよう市は留意すべきであると考えます。 | | ○ | 障がい児保育事故防止対策など、危機管理の基本方針が指定管理者ごとに異なるよう、町田市学童保育クラブ共通の方針を策定し、指定管理者に提示しました。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 14 | 116 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-2】予算の流用に関する報告について | 予算の流用について、会計システムの運用上、一覧性のある帳票の出力が困難であり、追加的な事務が発生する可能性が高いため、報告方法の検討が必要である。また、将来的には、流用直後の理事会及び評議員会において、流用の事実とともに、その内容、金額、理由について報告が行えるよう検討することが望まれる。 | | ○ | 予算の流用に関する報告方法については、町田市は近隣市と同じく流用の事実を報告する形式で実施しており、予算管理上、現行の運用が適正と判断しました。そのため、今後も現行の運用を継続することとしました。 | 措置済み | 2022年6月 |
| 2020 | 15 | 116 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-3】計算書類等の様式等における表示上の問題について | 計算書類等の作成にあたっては、社会福祉法人会計基準の最新の情報を確認し、準拠性の検討を行うべきである。日本公認会計士協会の非営利法人委員会研究報告第26号「社会福祉法人会計基準に基づく計算書類等の様式等に関するチェックリスト」も参考にして決算時における検証を行うことが望まれる。 | | ○ | 税理士の支援を受け、社会福祉法人会計基準の最新の情報を確認し、準拠性の検討等を行い、2020年度決算において改善しました。今後も、税理士の支援を受け、社会福祉法人会計基準に基づく計算書類等を作成します。 | 措置済み | 2021年6月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-------------------------|---|---|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 16 | 117 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅶ-4】附属明細書における現金預金明細内訳表及び預金残高調整表の掲載について | 「現金預金明細内訳表」については、附属明細書への掲載をやめ、必要な情報については、財産目録の内容を補足するといった対応が望まれる。 また、「預金残高調整表」についても、掲載を継続するのであれば、計算書類等の利用目的に合致した様式に変更の上、利用者に配慮した上で公表することが望まれる。 | | ○ | 法令に定めのない「現金預金明細内訳表・預金残高調整表」は附属明細書から削除しました。 また、必要な情報については、財産目録の内容を補足しました。 | 措置済み | 2021年6月 |
| 2020 | 17 | 119 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅶ-5】サービス区分別の管理会計について | 各サービス区分の成果についての経年変化と累積的な成果を把握することは、法人の経営管理上有用であるため、管理会計上、サービス区分の経年的な変化が把握できる資金収支計算書や事業活動計算書を作成することが望まれる。 また、支払資金残高の移動を行う場合のサービス区分間の繰入については、移動を行った決算年度のサービス区分間繰入金収入及びサービス区分間繰入金支出の勘定科目を通して処理を行うことが望まれる。 | | ○ | 移動を行った決算年度のサービス区分間繰入金収入及びサービス区分間繰入金支出の勘定科目を通して処理を行いました。 経年変化・累積的な成果が把握できるよう引き続き努めます。 | 措置済み | 2021年8月 |
| 2020 | 18 | 120 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅶ-6】成年後見制度特定法人後見事業におけるアドバイザーの活用について | 町田市成年後見制度特定法人後見事業交付要綱において、「アドバイザー謝礼その他の報償費」を対象経費として認めているのは、当該事業における専門家の必要性を想定してのことであると考えられる。 法人として、その必要性と必要度について再検討し、必要があれば、アドバイザーの設置を行うとともに、当該費用に対する補助金の申請を行うことが望まれる。 | | ○ | 2022年4月からアドバイザーを設置しました。アドバイザーは弁護士に依頼しており、設置以降は専門性の高い相談に対し、アドバイスをいただいています。また、設置にあたっては補助金の申請を行いました。 | 措置済み | 2022年4月 |
| 2020 | 19 | 120 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅶ-7】臨時職員、嘱託職員に対する賞与の財源について | 社会福祉協議会という組織及び事業の性格を鑑み、また、近隣自治体の動向も把握する中で、補助金における臨時職員、嘱託職員に対する賞与の支給は重要となる。 法人としては、事業における業務の効率化による当該経費の確保に努めるとともに、市としても限られた財源の中で可能な限り予算の確保に努められたい。 | | ○ | 法人では経費削減等当該経費の確保に努め、引き続き市へ要望するとともに、市では財政状況等を鑑みながら、予算の確保に努めることとしました。 | 措置済み | 2022年6月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-------|-------------------------|-----------------------------|--|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 20 | 121 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-8】退職給付費用に対する財源について | 期末要支給額に見合う退職給付引当資産が計上できるよう、社会福祉協議会という組織及び事業の性格を鑑み、また、近隣自治体の動向も把握する中で、補助金における退職給付費用に対する支出を検討する必要がある。 法人としては、事業における業務の効率化による当該経費の確保に努めるとともに、市としても限られた財源の中での可能な限り予算の確保に努められたい。 | | ○ | 法人では経費削減等当該経費の確保に努め、引き続き市へ要望するとともに、市では財政状況等を鑑みながら、予算の確保に努めることとしました。なお、2022年度は、2021年度決算における繰越金を補助金における退職給付費用の財源としました。 | 措置済み | 2022年6月 |
| 2020 | 21 | 122 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-9】竹ん子学童保育クラブの職場環境について | 竹ん子学童保育クラブについて往査を行った結果、職員の執務場所が、学童の保育室内に設置されていた。また、更衣室も仮設の場所を使用しており、専用の休憩室もない状況である。 事務作業においては、個人情報の取扱いもあるため、執務場所を確保するとともに、更衣室や休憩室として使用できる場所の確保が望まれる。 | | ○ | 2021年3月に竹ん子学童保育クラブ育成室の隣室の一部を、職員の執務室スペースとして確保しました。 個人情報の取扱いを考慮した執務室や、更衣室、休憩室については、2023年3月に保育室の老朽化解消工事に合わせて、整備しました。 | 措置済み | 2023年3月 |
| 2020 | 22 | 123 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-10】法人のホームページにおける開示について | 2020年7月8日時点でホームページの確認を行ったところ、2020年3月18日変更前の定款が公表されていた。 また、2020年8月27日時点でホームページの確認を行ったところ、事業報告が掲載される9月1日発行の広報紙の発行前ということから、事業報告については、2018年度分が掲載されていた。 いずれも、監査期間中に改訂が行われているが、今後、正確かつ適時の公表が行われることが望まれる。 | | ○ | ホームページの情報を最新化しました。 今後は、正確かつ適時の公表となるよう取り組んでいきます。 | 措置済み | 2020年8月 |
| 2020 | 23 | 123 | 地域福祉部 | 福祉総務課(社会福祉法人町田市社会福祉協議会) | 【意見Ⅷ-11】分掌事務の明文化について | 会長決裁の文書として、分掌事務を明文化するとともに、組織改編や事務の増減の際に適宜改訂を行っていくことが望まれる。 | | ○ | これまで作成していた事業計画を踏まえ、改めて分掌事務を明文化し、会長決裁を行いました。 | 措置済み | 2021年4月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|---------|-----------------------------|---------------------------|--|------|----|--|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び 今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 24 | 131 | いきいき生活部 | いきいき総務課(社会福祉法人町田市福祉サービス協会) | 【意見Ⅹ-1】町田市との連携について | 町田市は2005年5月に特別養護老人ホーム commons の開所に伴う運営資金として100,000千円を法人に貸し付けている。2019年度末時点の残高は35,000千円で、完済予定は2026年度である。法人は、当該貸付金の支出をもって外郭団体に指定されている。貸付金が完済される2026年度までに、法人と町田市の関係を明確にした上で、外郭団体として継続するか判断が必要となる。 | | ○ | 所管部としては、現在の外郭団体の基準を踏まえると、貸付金の返済終了後は外郭団体に該当しないと認識しています。また、当該法人は、2026年度まで返済計画どおりに貸付金の返済を行い、返済終了後は外郭団体の指定を受けずに運営していきたいと考えていることを所管部として把握しました。これらを踏まえ、貸付金が完済される2026年度中に外郭団体として継続するか判断します。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 25 | 131 | いきいき生活部 | いきいき総務課(社会福祉法人町田市福祉サービス協会) | 【意見Ⅹ-2】棚卸資産の計上について | 介護や保育の事業は、法人の主事業である。当該事業で消費されるものは販売目的で所有する棚卸資産と類似すると考えることができる。そのため、受払帳を設け、異動及び残高を把握することが望まれる。 | | ○ | 介護や保育に関する消耗品について、適正に管理できるよう、在庫管理帳表を作成しました。今後は、月毎、年度毎に各事業所の管理者による適正な管理を行います。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 26 | 141 | いきいき生活部 | 高齢者福祉課(公益社団法人町田市シルバー人材センター) | 【意見Ⅹ-1】貸倒の償却に関する規程の整備について | 延滞債権の処理に際しての恣意性の排除、事務処理の一貫性・適切性を担保する観点からは、延滞債権の処理に関する規程を策定することが望ましい。 | | ○ | 全国シルバー人材センター事業協会発刊の「シルバー運営の手引き」並びに「会計・経理の実務手引」をもとに運用するよう、延滞債権の処理を見直しました。 | 措置済み | 2021年6月 |
| 2020 | 27 | 142 | いきいき生活部 | 高齢者福祉課(公益社団法人町田市シルバー人材センター) | 【意見Ⅹ-2】委託契約の単価契約について | 町田市との契約のうち、金額が時給での単価に基づく推定金額(推定総額)となっているものがある。これは、指定の施設に町田市シルバー人材センターの会員が外向いて指定の業務を行う請負契約である。契約書上、代金は1時間当たりの単価に事業実施時間数を乗じて算定される。契約代金を、時間当たり単価×人工で算出することは、仕事の対価ではなく労働の対価として、発注者が請負事業主に支払っている。請負契約ではなく労働者派遣契約であるとみなされるおそれがあるため、契約金額総額での契約とすることを検討すべきである。 | | ○ | 市との契約のうち、金額が時給での単価に基づく推定金額(推定総額)としていた請負契約について、市の各担当部署に対し、契約金額総額での契約をするよう依頼しました。 | 措置済み | 2022年3月 |

| 年度 | 整理番号 | 報告書記載頁 | 所管部 | 所管課 (外郭団体名) | 意見項目 | 意見の内容(報告書から抜粋) | 指摘事項 | 意見 | 措置状況 | | |
|------|------|--------|-----------|------------------------------------|-------------------------|--|------|----|---|------|---------|
| | | | | | | | | | 措置等の内容及び今後の方向性 | 措置状況 | 措置完了時期 |
| 2020 | 28 | 149 | 文化スポーツ振興部 | スポーツ振興課 (一般財団法人町田市体育協会) | 【意見XI-1】内部規程について | 内部規程について、誤り又は実態と一致していない定めがあった。組織体制や環境の変化に合わせて適宜見直しをされたい。 | | ○ | 組織体制や環境の変化に合わせ、「理事等の報酬等及び費用弁償等に関する規程」と「会計処理規程」を改正しました。 | 措置済み | 2022年3月 |
| 2020 | 29 | 157 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【意見XII-1】補助金に係る実地調査について | 町田市は、法人に対する補助金の確定検査に際し、実地調査は行っていない。補助金に関する報告の検証作業として、町田市は収支に関連する実際の証憑等を確認し、支出の実在性等を確認することが有益である。 | | ○ | 補助金に関する報告の検証作業として、2020年度から実施調査を行うこととしました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 30 | 158 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【意見XII-2】現金の管理について | 現金出納帳の記帳と現金の取扱いについて、同一の職員が行っており、小口現金の出納があった場合には、現金出納帳の残高と現金残高との一致を確かめているが、他の職員がこれを再度確認していない。センター長が、一定の頻度で、現金出納帳の残高と現金残高との一致を再チェックすべきである。 | | ○ | 現金出納帳の記帳と現金を取り扱う職員から、毎月月末にセンター長に報告を行い、その際にセンター長が現金出納帳の残高と現金残高との一致をチェックすることにしました。 | 措置済み | 2021年3月 |
| 2020 | 31 | 158 | いきいき生活部 | いきいき総務課 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク) | 【意見XII-3】振込の管理について | 月次の支払については、職員が請求書から請求一覧を作成し、これをセンター長が再チェックしている。その後、当該職員が請求一覧の内容をインターネット・バンキングに入力するが、入力内容が請求一覧と一致していることを、他の職員が再チェックしていない。請求一覧の内容とインターネット・バンキングの入力内容とが一致することを、上長が再チェックすることを検討すべきである。 | | ○ | 職員が請求一覧を作成し、インターネット・バンキングに入力した後、請求一覧の内容とインターネット・バンキングの入出金明細の内容とが一致することをセンター長がチェックすることにしました。 | 措置済み | 2021年3月 |