

監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、次のとおり公表します。

令和8年4月10日

和泉市監査委員 船富 康次
和泉市監査委員 埴田 英伸

令和7年度

財政援助団体等監査結果に基づく
措置内容報告書

目 次

	頁
第1 監査報告書 -----	3
第2 監査対象団体、監査対象事業及び市の所管部署 -----	3
第3 監査の対象年度 -----	3
第4 監査の主な着眼点 -----	3
第5 措置内容 -----	3

令和7年度財政援助団体等監査結果に基づく措置内容

第1 監査報告書 令和8年2月9日付け監査報告第8号

第2 監査対象団体、監査対象事業及び市の所管部署

監査対象団体：社会福祉法人 和泉市社会福祉協議会

(以下、「和泉市社会福祉協議会」という。)

監査対象事業：指定管理者制度・・・和泉市立総合福祉会館及び
和泉市立北部総合福祉会館
補助事業・・・・・・・・和泉市社会福祉協議会補助金
ふれあい見守り事業補助金

市の所管部署：福祉部福祉総務課

第3 監査の対象年度 令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

第4 監査の主な着眼点

- 1 出納その他の事務の執行は、関係する法令や条例等に基づいて適切に行われているか。
- 2 市の所管部署が期待する効果を得るために、業務を実施するにあたって最適な実施方法を選択しているか。
- 3 業務を遂行するにあたって、業務の方向性について十分に市の所管部署と連携して遂行しているか。
- 4 ガバナンス体制は、十分に構築されているか。
- 5 市からの補助金や指定管理料等を財源とした事業は、経済性、効率性、有効性の観点から適切に行われているか。

第5 措置内容

1. 指定管理者制度

(ア) 個人情報の適切な保護について【総合福祉会館】

事務室における個人情報の管理状況を確認したところ、館内で実施している個別事業に係る利用者名簿が施錠のできない棚に保管されていた。

利用者名簿を施錠できるキャビネットに保管するなど、「和泉市立福祉会館の管理運営に関する基本協定書」（以下、「基本協定書」という。）第19条等に基づき、個人情報の適切な保護に努められたい。

【措置内容】

個別事業に係る利用者名簿については、10月23日に実施された事前調査のご指摘後すぐに、施錠できるキャビネットに移動し、事業で使用する時以外は、キャビネットに保管することを徹底しています。それ以外の個人情報についても、同様に施錠できるキャビネットに保管するようにしています。

今後は、マニュアルの作成や、研修などを行うことで、個人情報の適切な保護に努めてまいります。

(イ) 再委託の承認申請について【総合福祉会館及び北部総合福祉会館】

「和泉市立福祉会館管理運営業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)の「10 再委託の制限」によると、指定管理者は、業務の一部(自主事業に属する業務を含む。)を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合には、事前に市の承認が必要になるが、承認申請がなされていなかった。

再委託の実施状況について、市へ事後的に報告をしているものの、事前の承認申請を徹底されたい。

【措置内容】

再委託については、今まで年度初めと年度終了時に再委託先一覧表を提出し福祉総務課と共有しておりましたが、仕様書においては「あらかじめ市の承認を得なければならない」と記載されており、事前承認が必要という認識が不足しておりました。

今後は、協定書・仕様書に記載のとおり、事前承認の手続きを適正に実施してまいります。

(ウ) 備品購入に係る報告について【総合福祉会館、北部総合福祉会館及び福祉総務課】

仕様書の「13 物品の帰属」によると、「備品を購入(廃棄)した場合、年度終了後の事業報告書と共に報告する。」と定められている。

しかし、総合福祉会館において令和6年5月30日に取得したパソコン3台について、指定管理者が市に報告する「令和6年度総合福祉会館備品異動状況」に記載されていなかった。

その他に報告が必要な備品購入がないか確認の上、適切に市に報告されたい。

また、市においては、当該パソコンの取得について口頭で説明を受けており、取得の事実を認識しているが、備品シールを当該備品に貼付していない状態であった。市の備品管理について備品シールを貼付するなど適正な管理に努められたい。

【措置内容】

(総合福祉会館、北部総合福祉会館)

総合福祉会館で購入したパソコン3台の報告が漏れていたため、異動状況に追記し、市に報告しております。

また、令和6年度に購入した備品について、パソコン以外に報告漏れが無いか再度確認を行いました。漏れがなかったことを市に報告いたしました。

(福祉総務課)

再度、和泉市社会福祉協議会により確認の上、正しい異動状況報告を受理しています。

また、改めて備品台帳の登録状況の確認を行い、未登録及び備品シールの貼付ができていない備品について、登録処理を行いました。

2. 補助事業

再補助実施団体の支出に係る領収書について【和泉市社会福祉協議会】

小地域ネットワーク事業では、和泉市社会福祉協議会は市から受領した補助金を原資として和泉市内21校区の校区社会福祉協議会（いきいきサロンや子育てサロン等を含む）へ再補助を実施している。そのうち5校区の校区社会福祉協議会（サロン）の支出及び添付されている領収書等を確認したところ、次のような不備が発見された。

【再補助実施団体における領収書の不備】

不備の内容
講師等への報酬や車代を支払った際に発行したと思われる領収書が添付されているが、受領者の署名がなかった。
使用内容の記載のない領収書が添付されていた。
業者印や担当者印のない領収書が添付されていた。
発行者名の記名押印のない領収書が添付されていた。
プリペイドカード購入の領収書について、サロン活動に使用したことが確認できる資料が添付されていなかった。
紛失した領収書の代わりに、校区長の記名押印のある使用明細書が添付されていた。
研修等補助対象経費としてバス代の領収書を添付しているが、研修等内容が確認できる実績報告書が添付されていなかった。

上記のように、業者が発行したものか否か、受領者が受け取ったのか否か、補助対象経費とすべき内容なのか否かの確認ができない領収書が散見された。

そのため、補助金交付対象として認められる領収書の要件を定めて、各サロンに周知徹底する必要がある。

また、領収書を紛失した場合には、例えば、申請者、校区長の承認の上、会計の確認を得ることを必須とする所定の様式を作成の上、当様式によるもののみ認める等、申請者を明確にした上で2人以上の別者の確認を経ていることが確認できるように対策を講じることが望まれる。

【措置内容】

領収書の不備について、記入方法等の注意書きをした資料を作成し、各校区社会福祉協議会および各サロンに対して、適正な領収書の添付や補助金報告書作成について周知・説明を行いました。

なお、領収書の紛失時に使用する様式については、和泉市社会福祉協議会で作成いたしました。