

調査結果報告書

令和5年8月31日

芦屋市長 高島 峻輔 殿

株式会社港公会計

業務責任者 井上 大輔
公認会計士

当社は、芦屋市（以下、「市」という。）からの依頼に基づき、令和4年度に指定管理者が行った三条デイサービスセンターの指定管理業務に関連して下記手続を実施した。

1. 実施した手続の範囲

当社の実施した次の手続は、本報告書に添付されている三条デイサービスセンターに関する令和4年度の「管理業務の実施に係る収支状況（以下、「収支状況」という。）」を対象とし、市により令和5年11月1日に開催される外部評価委員会が、指定管理者及び市における三条デイサービスセンターの管理運営を評価するに際し利用されるためにのみ実施したものである。

2. 実施手続

当社は、業務委託契約書第1条に基づく以下の調査手続を実施した。

- (1) 三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された各勘定科目金額を、指定管理者の令和4年度の合計残高試算表の金額と突合する。合致しない場合には、差異の金額を手続の実施結果の記述において明示する。
- (2) 三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された各勘定科目金額が、指定管理者の指定管理業務以外の業務と明瞭に区別されているか否かを指定管理者への質問により確かめる。質問により得た回答は実施結果の記述において明示する。
- (3) 三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された各勘定科目金額について、指定管理者の総勘定元帳と突合する。合致しない場合には、差異の金額を手続の実施結果の記述において明示する。
- (4) 三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された各勘定科目金額のうち市と合意した勘定科目について、指定管理者の総勘定元帳から取引（無作為に合計13件）を抽出し、指定管理者から提示を受けた関連証憑等との突合を行い、日付、金

額、相手先及び内容の一致を確かめる。合致しない場合には、差異の内容を手続の実施結果の記述において明示する。

- (5) 指定管理者の管理する資産台帳から市と合意した物品等（無作為に選定）を抽出し、現物確認を実施する。合致しない場合には、差異の内容を手続の実施結果の記述において明示する。

3. 実施結果

上記の手続を実施した結果は、次のとおりである。

- (1) 実施手続(1)の事項について、指定管理者では、会計単位を、通所介護事業サービス区分とし、指定管理部門（以下、指定管理部門という）に係る会計単位として集計を行っている。社会福祉法人会計基準におけるサービス区分として設定していることを確認した。

また、サービス区分ごとの決算書とサービス区分ごとの試算表と金額が一致していることを確認した。

実施手続(2)の事項について、三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された勘定科目金額が、指定管理者の指定管理業務以外の業務と明瞭に区別されているか否かを指定管理者への質問により確かめた結果、指定管理者では、収入や支出が発生した都度、指定管理部門に係る会計単位の収支か、指定管理部門以外の会計単位に係る収支に該当するかを判断しているとのことであった。

また、人件費については、三条デイサービスセンターの職員は、1名を除き、全員が指定管理部門の専従であるとのことであった。兼任の1名については、指定管理部門と居宅介護事業とで50%ずつ按分しているとのことであった。この他、訪問看護事業（別事業）の職員の一部が訪問介護事業へ従事しており、その分についてはそれぞれの勤務時間数に応じて按分を行っているとのことであった。

- (2) 実施手続(3)の事項について、三条デイサービスセンターの令和4年度の収支計算書に記載された各勘定科目金額について、指定管理者の総勘定元帳と突合した結果、一致した。

- (3) 実施手続(4)の事項について、総勘定元帳（補助元帳）から無作為に抽出した以下の取引を、指定管理者から提示を受けた関連証憑等との突合を行い、日付、金額、相手先及び内容を確認したところ全て一致したが、1件要注意となっている。結果の詳細は、別添資料①を参照されたい。

- (4) 実施手続(5)の事項について、資産台帳から抽出し、現物確認を実施した結果、一部備品について検出事項が存在した。結果の詳細は、別添資料②を参照されたい。

4. 調査の過程で気付いた事項

(ア) 実施手続(4)の通信運搬費(事務)R4.7.31の5,373円について、日本郵便株式会社から総額による請求書があるが、そのサービス区分ごとの内訳については「費用振替表」を作成しているものの、合計金額のみの記載で、単価や数量の記載がないため、正確性を検証することが困難であった。今後は、単価や数量を記載し、事後的に正確性を検証できるような体制を整えることが望ましい。

(イ) 実施手続(5)の備品の現物確認を実施した結果、下記の2件の事象を検出した。資産管理の観点から、指定管理者と市は、適宜、備品の廃棄更新等に関する事実確認及び現物と備品台帳の照らし合わせを実施するとともに、適時に備品台帳を更新することが望ましい。

- 「0000000040 低濃度オゾン発生装置」が固定資産管理台帳に記載されていたが、固定資産シールが貼られておらず、現物管理が適切に行われていなかった。
- 「0000159522 掃除機 MC-V180XD-R」「0000159557 掃除機 MC-V180XD-R」「0000248588 洗濯機 AW-80DL(W)」「0000159525 洗濯機 ASW-EC801W」「0000159558 洗濯機 ASW-EC801W」の現物確認を実施したところ、往査日時点で処分されており現物はなかった。これは廃棄処理漏れが原因とのことであった。

5. 指定管理者の決算推移

指定管理者の貸借対照表及び事業活動計算書の3期推移(令和2年度～令和4年度)は以下のとおりである。

【貸借対照表】

(単位:円)

No.	項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
①	流動資産	210,508,995	212,288,946	217,993,742
	うち現金預金	158,197,126	155,611,615	162,104,577
	固定資産	508,604,901	516,862,516	511,751,573
②	資産合計	719,113,896	729,151,462	729,745,315
③	流動負債	68,281,835	69,009,641	68,874,010
	固定負債	151,954,770	162,530,660	154,545,520
	負債合計	220,236,605	231,540,301	223,419,530
④	純資産の部	498,877,291	497,611,161	506,325,785
	流動比率(①÷③)	308.3%	307.6%	316.5%
	純資産比率(④÷②)	69.4%	68.2%	69.4%

[補足]

- ✓ 決算書には指定管理業務に伴って発生した資産負債を含んでいる。
- ✓ 借入金はいずれの年度でもゼロである。

【事業活動計算書】

(単位：円)

No.	項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
	会費収益	941,000	848,000	853,000
	寄付金収益	100,257,807	1,411,400	3,761,154
	経常経費補助助成金収益	107,976,160	103,001,363	105,013,159
	受託金収益	96,251,119	101,177,728	106,040,076
	事業収益	2,345,668	2,181,114	2,228,236
	介護保険事業収益	283,853,268	284,951,160	286,175,152
	障害福祉サービス等事業収益	38,465,904	44,108,471	47,251,942
	医療事業収益	30,448,703	31,420,983	39,897,136
	その他収益	407,975	—	3,236,970
①	経常収益 計	660,947,604	569,100,219	594,456,825
②	人件費	461,443,799	479,787,004	485,392,028
	事業費	27,135,076	29,707,461	31,825,033
	事務費	58,531,364	55,955,041	61,893,379
	共同募金配分金事業費	1,547,363	2,332,836	2,590,715
	助成金費用	2,755,137	4,217,899	5,275,023
	負担金費用	49,000	49,000	49,000
	減価償却費	769,196	1,075,367	1,136,419
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△246,775	△592,274	△592,274
	その他の費用	106,530	187,820	653,700
③	経常費用 計	552,090,690	572,720,154	588,223,023
④	当期正味財産増減額	110,640,594	△673,856	9,306,898
	正味財産増減額比率(④÷①)	1.7%	△0.1%	1.6%
	人件費率(②÷③)	83.6%	83.8%	82.5%

6. 実施手続の特質

上記手続は、財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、当社は、三条デイサービスセンターに関する令和4年度の収支計算書についていかなる結論の報告も、また保証も提供しない。もし当社が一般に公正妥当と認められる監査の基準若しくはレビューの基準に準拠して財務諸表の監査若しくはレビューを行うか、又は手続の範囲を更に拡大した場合、追加的に報告すべき事項が発見される可能性がある。

また、本手続に際して提供された会計帳簿その他経営管理資料等については、その個々の正確性、網羅性及び真正性についての検証手続は実施しておらず、これらの情報を正確かつ完全なものとして利用している。本調査において報告した事項をどのように判断するか、および、収集した情報に基づきどのような意思決定を行うかについては、市の責任においてなされるものである。

なお、本報告書は市により令和5年11月1日に開催される外部評価委員会が、指定管理

者及び市における三条デイサービスセンターの管理運営を評価するに際し利用されるために作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、市以外への配付もしてはならない。

市と当社又は業務責任者との間には、公認会計士法の規定に準じて記載すべき利害関係はない。

以 上

別添資料①

総勘定元帳					関連証憑	
勘定科目	日付	金額(円)	相手先	内容	名称	結果
職員給料	R4.4 及び R4.5、R4.7、 R5.1	—	正規職員	令和4年4月分 給与 令和4年5月分 給与 令和4年7月分 給与 令和5年1月分 給与	賃金台帳	一致
法定福利費 (人件費)	R4.5.31	320,986	西宮年金事務所	令和4年5月分 社会保険料 (事業主負担分)	社会保険料計算表	一致
給食費	R4.4.28	14,919	その他取引先	R4.4月分 食材購入	複数枚の領収書(月末一括処理のため)	一致
教養娯楽費	R5.2.28	2,740	その他取引先	R5.2月分 雑誌他購入	複数枚の領収書(月末一括処理のため)	一致
水道光熱費 (事業)	R4.10.31	154,094	関西電力㈱	令和4年10月分 電気料金 (4058kwh)	電気料金請求書	一致
保険料 (事業)	R4.4.22	49,260	東京海上日動火災保険㈱	令和4年度 超ビジネス保険 (事業活動包括保険)	保険料お振込のご案内兼請求書、按分表	一致
賃借料 (事業)	R4.9.7	18,700	三菱HCキャピタル㈱	令和4年9月分 福祉の森 FUTURE サーバ リース料	預金口座口座振替のお知らせ	一致
車輛費	R4.11.30	5,000	芦有ドライブウェイ㈱	R4.11月分 芦有道路回数券	領収書	一致
福利厚生費 (事務)	R4.11.30	25,159	兵庫県予防医学協会	令和4年度 職員健康診断実施 費用	請求書、区分ごとの分割表	一致
事務消耗品 費	R5.3.31	48,246	その他取引先	R5.3月分 事務用品等購入	複数枚の領収書(月末一括処理のため)	一致
修繕費 (事務)	R5.3.31	4,400	便利屋松本	食器乾燥機修理費用	請求書	一致
通信運搬費 (事務)	R4.7.31	5,373	日本郵便(株)	令和4年7月分 料金後納郵便 代金	請求書、費用振替表	要注意
業務委託費	R4.6.30	464,145	兵庫県シルバー人材センター協会	令和4年6月分送迎業務委託料	請求書	一致

別添資料②

資産番号	備品名/規格	数量	確認結果
0000000040	低濃度オゾン発生装置	1	現物を確認。※1
0000000026	日産キャラバン (10-60)	1	現物使用中のため、自動車検査証にて確認。
0000000030	バイク ホンダ・タクト (377)	1	現物使用中のため、標識交付証明書にて確認。
0000000036	バイク ホンダ・タクト (384)	1	現物使用中のため、標識交付証明書にて確認。
0000000028	給茶機	1	現物を確認。
0000159486	カーテン	1	現物を確認。
0000159510	台車類 タニコー SIV3-4676	1	現物を確認。
0000159522	掃除機 MC-V180XD-R	1	※2
0000159557	掃除機 MC-V180XD-R	1	※2
0000159525	洗濯機 ASW-EC801W	1	※2
0000159558	洗濯機 ASW-EC801W	1	※2
0000159542	電子レンジ ナショナル NE-R1 15L	1	現物を確認。
0000159626	救急鞆 ナビス P0-282-02	1	現物を確認。
0000248588	洗濯機 AW-80DL(W)	1	※2
—	ノートパソコン (HP250G ノートブック)	1	現物を確認。
—	ルーター (wifi用 黒色)	1	現物を確認。
—	加湿器 (IRIS OHYAMA PH-U40-ML 水滴型)	1	現物を確認。
—	iPhone (ユーチューブ再生用)	1	現物を確認。

※1 固定資産管理シールの貼り漏れがあるため、速やかに貼り付けを行うことが望まれます。

※2 廃棄処理漏れにより、現物を確認できなかった。適切に廃棄処理を台帳へ反映することが望まれます。