

芦屋市企画部
市民参画・協働推進室

市民参画・協働推進室事前調査報告書

対象施設：芦屋市立あしや市民活動センター（以下、「市民活動センター」という。）

1 対象施設の概要

所在地：芦屋市公光町5番8号

指定管理者：特定非営利活動法人あしやNPOセンター（以下、「あしやNPO」という。）

所管課：市民参画・協働推進室

実施日：令和4年7月12日（火）

2 実施結果

(1) 指定管理業務の財務に関する調査の結果報告

ア あしやNPOでは、会計単位を、市民活動センターの指定管理部門（以下、「指定管理部門」という。）に係る会計単位である「指定管理部門」及び「指定管理（自主事業）」と、指定管理部門以外の事業に係る「受託業務部門」、「独自事業」及び「共通」の計5つに区分しており、市民活動センターの令和3年度の収支状況に記載された各勘定科目金額と、あしやNPOの令和3年度の合計残高試算表における「指定管理部門」及び「指定管理（自主事業）」の金額を突合し、両者が一致していることを確認した。

イ 市民活動センターの令和3年度の収支状況に記載された勘定科目金額が、あしやNPOの令和3年度の合計残高試算表においてどのように算出されているかを質問により確かめた結果、あしやNPO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、あしやNPOの職員（以下、「NPO職員」という。）は、指定管理部門に係る事業と指定管理部門以外の事業のいずれにも従事することがあることから、NPO職員は各自が、月次の勤務実績時間を管理している勤務管理表に、事業別の執務時間実績を申告しており、この事業別の執務時間実績を用いて指定管理部門に係る人件費について按分計算を実施しているとのことであった。

また、通勤交通費、水道光熱費、労働保険料並びに消耗品のコピー用紙代等については費目別に事業別の使用割合を定め、その比率を用いて按分計算を実施しているとのことであり、例えば、通勤交通費は指定管理部門が98%、指定管理部門以外の事業が2%、消耗品のコピー用紙の場合は指定管理部門が60%、指定管理部門以外の

事業が40%となっている。

ウ 市民活動センターの令和3年度の収支状況のうち「給与等」「社会保険料等」「修繕費支出」「光熱水費」「委託料」「賃借料」「諸謝金」「消耗品費」「通信運搬費」「印刷費」「広告宣伝費」「一般管理費」「租税公課」「物販事業」「その他事業」について、市民活動センターの総勘定元帳と突合した結果、一致した。

エ 市民活動センターの令和3年度の収支状況のうち「給与等」「社会保険料等」「修繕費支出」「光熱水費」「委託料」「賃借料」「諸謝金」「消耗品費」「通信運搬費」「印刷費」「広告宣伝費」「一般管理費」「租税公課」「物販事業」「その他事業」の総勘定元帳（補助元帳）から無作為に抽出した以下の取引を、あしやNPO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。結果の詳細は、別添資料①を参照されたい。

オ 指定管理者の管理する備品管理簿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。

(2) 調査の過程で気付いた事項

ア 修繕費支出（ソフトバージョンアップ）127千円は会計ソフトのバージョンアップ費用であるが、指定管理部門にのみ負担させている。会計ソフトは、あしやNPOの指定管理部門以外の事業においても使用していることから当該ソフトバージョンアップ費用を全額指定管理事業に負担させることは望ましくない。経常収益等、一定の比率に基づき按分計算を実施することが望まれる。

イ 備品の現物確認を実施した結果、下記の3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れる。

(ア) 「0000012132 書類保管庫類」の現物確認を実施したところ、往査日時点で既に処分されており現物はなかった。これは平成31年に市民活動センターの1階を利用していた男女共同参画センターが退去する際に同センターが管理していた備品の一部を所管換したが、引継した備品のリストには、他の施設へ所管換された備品や、すでに廃棄等により現物が無い備品が含まれていたが、備品の所管換にあたってリストと現物との照らし合わせをせず、リストのまま備品台帳に登録したことが原因であった。

(イ) 「0000173097 ミーティング用テーブル」の現物確認を実施したところ、備品に添付されている備品シールの備品番号と備品台帳に記載されている備品番号が相違

していた。過年度に市が修繕を実施したテーブルについて、市の備品台帳には市民活動センターの備品として登録がされておらず、茶屋集会所の備品として登録されていた。これは、市民活動センターの改修時に一部の備品を茶屋集会所に移転した際、備品の設置施設の変更手続きの中で、備品番号を誤って移転していたことが原因であった。

- (ウ) 市民活動センター2階事務所に所在する「コンピュータ類」として備品台帳には「E530」規格の「コンピュータ類」が4件登録されているが、そのうち2件は不具合が生じ使用できなくなったため、往査日時点ではすでに廃棄処分されていた。指定管理者は当該「コンピュータ類」の廃棄処分の実施後、指定管理者が毎年作成しているコンピュータ類備品の一覧表の添付をして、当該処分の事実を市に連絡していたとのことであったが、備品台帳は更新できていなかった。

ウ 収納整理棚の土台部分にあたる備品が備品台帳に記載されていたが、当該土台の備品シールが収納整理棚の横面に貼り付けられており、備品自体に貼り付けられていないため備品シールと備品の対応関係が明確ではない状態になっている。当該資産と管理シールの対応関係が明確になるように整理する必要がある。この点、備品シールと対となる備品がどれなのか分かるようにするため、備品シールを市から配布する。

(3) 指定管理者の決算推移

あしやNPOの貸借対照表及び活動計算書の3期推移（令和元年度～令和3年度）は以下のとおりである。

【貸借対照表】

(単位：円)

No.	項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度
①	流動資産	5,635,087	7,374,242	7,104,642
	うち現金預金	4,419,704	6,078,467	6,093,142
	固定資産	44,712	22,356	1
②	資産合計	5,679,799	7,396,598	7,104,643
③	流動負債	479,130	882,264	533,982
	固定負債		0	0
	負債合計	479,130	882,264	533,982
④	純資産の部	5,200,669	6,514,334	6,570,661
	流動比率(①÷③)	1176.1%	835.8%	1330.5%
	純資産比率(④÷②)	91.6%	88.1%	92.5%

[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。

【活動計算書】

(単位：円)

No.	項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度
	受取会費	205,000	127,000	168,000
	受取寄付金	76,437	73,600	50,000
	受取助成金	500,000	4,113,875	1,849,573
	事業収益	36,917,606	34,675,442	35,322,498
	その他収益	61,280	10,729	37,857
①	経常収益 計	37,760,323	39,000,646	37,427,928
	事業費	37,000,230	36,488,416	36,578,122
②	うち人件費	22,085,019	22,883,420	22,600,193
	管理費	703,169	1,198,565	793,479
②	うち人件費	288,849	266,049	314,743
③	経常費用 計	37,703,399	37,686,981	37,371,601
④	当期正味財産増減額	56,924	1,313,665	56,327
	正味財産増減額比率(④÷①)	0.2%	3.4%	0.2%
	人件費率(③÷②)	59.3%	61.4%	61.3%

[補足]

- ✓ 決算書には指定管理業務に伴って発生した収益費用を含んでいる。
- ✓ 令和2年度において受取助成金が増加しているが、これは、新型コロナウイルス感染症に係る国及び県並びに市からの助成金等の受入があったためである。主なものとしては国からの持続化給付金 2,000 千円、県からの休業要請事業者継続支援金 1,300 千円、市からの新型コロナウイルス感染防止対策指定管理者支援金 233 千円があった。なお、令和3年度において、上記助成金等の受入はなかった。

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
給与等	2021年度※	15,157,432	-	2021年度給与	令和3年度賃金台帳	一致
社会保険料等	2021年5月31日	204,996	日本年金機構	社会保険料事業主負担	領収済額通知書、預金通帳	一致
修繕費支出	2021年9月3日	28,072	ホシザキ阪神株式会社	オープンスペース冷蔵庫修理	請求書	一致
光熱水費	2021年8月19日	95,331	関西電力	電気料金(8月分)	電気使用量通知書、預金通帳	一致
委託料	2021年12月6日	262,900	株式会社神戸新聞社	神戸新聞社「君も今日から新聞記者」新聞づくり講習料等	領収書	一致
賃借料	2022年2月4日	29,648	ACワークス株式会社	ACワークス株式会社イラストAC(Paid)3年契約	請求書	一致
諸謝金	2021年12月11日	20,000	社会的企業セミナー講師	つきいちよるごはん謝金(芦屋ママプレイス)	領収書	一致
消耗品費	2021年12月16日	33,880	株式会社ワンステップ	キラット支払(ホワイトペーパー10箱)	領収書、振込受領書	一致
通信運搬費	2022年1月17日	5,051	西日本電信電話株式会社	セコム回線(1月分)	請求書、電話料金払込受領書	一致
印刷費	2022年2月1日	66,488	株式会社ジャパンニューハン	ジャパンニューハン(保守・カウンター料1月分)	領収書、振込明細	一致
広告宣伝費	2022年2月17日	210,000	あしやNPOセンター	21年度指定管理事業分(広告宣伝費用)	請求書	一致
一般管理費	2021年12月6日	43,010	社会福祉法人芦屋みどり福祉会	みどり福祉会(トイレ清掃23回)	請求書、振込受付書	一致
租税公課	2021年12月6日	500	法務局	登記事項証明書(銀行カード作成のため)	領収証書	一致
物販事業	2021年12月16日	1,456	アスクル株式会社	ラミネート代	領収書、払込受領書	一致
その他事業	2021年7月13日	50,195	株式会社プリントパック	80周年事業スタンプラリーチラシ(プリントパック)	領収書	一致

※対象期間(2021年4月1日から2022年3月31日)に係る月次計上取引全件について関連証憑との照合を実施している。

別添資料②

備品番号	備品名/規格	数量	確認結果
0000012132	書類保管庫類	1	※1
0000173097	ミーティング用テーブル	4	現物を確認。 ※2
0000205185	会議用テーブル	1	現物を確認。
0000205364	収納整理棚	1	現物を確認。 ※3
0000205367	その他の室内用器具	1	現物を確認。 ※3
0000205600	バッテリーチャージャー	1	現物を確認。
0000205967	その他のいす	1	現物を確認。
0000217567	コンピュータ類/G516	1	現物を確認。
0000281242	コンピュータ類/E530	1	現物を確認。
0000281243	コンピュータ類/E530	1	現物を確認。
0000281244	コンピュータ類/E530	1	※4
0000281245	コンピュータ類/E530	1	※4
0000217594	電話代	1	現物を確認。
0000257344	iMac	1	現物を確認。
0000259725	ベンチ	1	現物を確認。

- ※1 2019年1月2日に男女共同参画センターより所管換したものであるが、往査当日時点で当該備品は既に処分されており現物確認できなかった。
- ※2 テーブルの天板の修繕を実施しており、修繕後の新しい天板と管理シールの添付を確認したが、添付されていた管理シールの備品番号と、備品台帳の備品番号が相違していた。備品台帳の備品番号は修繕前の番号であり、新しい天板の備品番号に更新されていなかった。
- ※3 上下で重ねることが可能な収納整理棚（上と下で別の備品）の土台部分が「0000205367 その他の室内用器具」として備品登録されている。当該土台の管理シールが収納整理棚の横面に貼り付けられており、備品自体に貼り付けられていないため管理シールと備品の対応関係が明確ではない。
- ※4 2階事務所に所在するコンピュータ類/E530のうち、すでに廃棄処分済みのものが2台あったが備品台帳は更新されていなかった。