

公表

措置状況報告書

(地方自治法第199条第14項に基づくもの)

対 象	岐阜市社会福祉事業団 令和元年度分(必要に応じて令和2年度分)事務事業
種 類	財政援助団体等監査
監 査 日	令和 2 年 10 月 5 日
提出日(最新提出日)	令和 3 年 4 月 28 日
担 当	子ども未来部子ども支援課(TEL214-2398)

指摘事項	措 置 状 況
(所管部関係) 2 適正な事務執行について ア 柳津児童館の管理運営に関する協定書第14条第1項及び第2項並びにサンフレンドみわ・児童センターの管理運営に関する協定書第14条第1項及び第2項は、ともに、月次事業報告書は毎月終了後10日以内、年次事業報告書は毎年度終了後50日以内に市へ提出することを規定し、また、事業報告書の必要記載事項について、月次事業報告書においては、管理業務の実施状況及び施設の利用状況（開館日数、利用者数等）を、年次事業報告書においては、これらに加え、満足度調査（アンケート）結果 及び管理経費等の収支状況を掲げている。 しかしながら、必要記載事項のうち、月次事業報告書には、管理業務 の実施状況について、年次事業報告書には、管理業務の実施状況及び管 理経費等の収支状況について記載されていなかった。 また、月次事業報告書は提出年月日が記載されておらず、年次事業報告書は記載されている提出年月日は年度が終了していない令和2年3月31日となっていた。 市は、これらの事業報告書を収受した後、必要記載事項の不備について指導していない。 今後は、協定書の内容を把握し、事業報告書の点検を適切に行うとともに、委託料を適正に積算するためにも収支状況を把握されたい。	令和2年11月分からの月次報告から、これまでの内容に加えて管理業務についても報告していただいている。 年次事業報告においても令和2年度からは、管理業務の実施状況及び収支状況も報告いただき、提出年月日も年度終了後となっている。 なお、事業報告書の内容も点検し、モニタリング等で指定管理者にも聞き取りを行うなど、適正に把握していく。
イ 岐阜市文書取扱規則第15条の2第1項は電子メールにより受信した文書は文書管理システムにより収受の処理をし、同条第2項は必要な場合に限り紙に出力し受付印を押印する処理をすることができる旨規定している。 しかしながら、指定管理者から市へ電子メールにより提出された事業報告書について、文書管理システムにより収受の処理がされておらず、出力した事業報告書にも受付印が押されていなかった。 今後は、岐阜市文書取扱規則を遵守し、適正な事務執行に努められたい。	令和2年11月分からの月次報告から、受付印を押すとともに、文書管理システムによる処理を行い、適正に行っている。