

金融資産の運用について

対象受検機関：公益財団法人日本センチュリー交響楽団

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 資産運用管理の明確化に関する監査結果と措置状況 公益財団法人日本センチュリー交響楽団（以下「楽団」という。）は府の出捐金を原資として積み立てられた特定資産「管弦楽振興積立資産」を売買目的の仕組債で運用している。 この運用に関して、平成26年度に監査結果を発出した。</p> <p>【監査結果】 事業年度毎の資金運用方針及び計画案を策定するとともに、商品のリスクや運用経過について、適時に理事会・評議員会に報告し、十分な審議及びチェックを行ったうえで、これを議事録に記載することで、法人のガバナンス機能の拡充、意思決定過程の明確化を図りたい。 また、楽団として適時に運用内容を把握できておらず、不測の事態に対応できない恐れがあることから、商品別にリスク内容を明らかにするとともに、取得価額と時価を比較できるように資料を整備されたい。</p> <p>【措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成27年2月24日開催の理事会において、計画案を含めた資金運用執行方針を審議し承認の議決をした。今後も経済状況に応じ資金運用執行方針案を毎年度見直し、予算編成を審議する理事会において審議し議決することとし、平成27年6月3日開催の理事会では4・5月分の運用実績報告を行った。 運用する商品のリスクや経過報告は従前から毎理事会において行っていたが、議事をより正確に記録するようにした。 平成27年1月より、保有している全ての証券の時価情報を毎月末、証券会社に提出させ、取得価額と時価を比較できるようにした。 また、その情報に基づき、管理台帳上の時価を最新の情報に更新するよう、フォーマットを修正するとともに、リスク内容が記載された目論見書は適切にファイリング、保管をし、必要な時に即確認できる状態にしている。 <p>2 資金運用規程における定め及び現状の運用</p> <p>(1) 資金運用規程第7条では、楽団の保有する各有価証券にかかる情報等を有価証券管理簿に記録し、保管しなければならないと規定している。 このため、債券一覧表によって債券の購入から売却・償還までの状況を管理している。また、保有する仕組債について、利息が為替相場の動きに連動して変動すること、償還時の為替相場によって外貨建て償還される可能性があること等のリスクを債券一覧表に記載している。</p> <p>(2) 資金運用規程第9条第2項においては、理事会は都度、資金運用執行責任者の提出する資金運用実績一覧表により、資金運用執行方針および資金運用計画との相違の有無を審議すると規定されている。 理事会では債券一覧表が提出され、資金運用方針等を審議している。</p>	<p>理事会においては資金運用規程第9条第2号に基づき債券一覧表が提出されているが、仕組債のリスクの詳細については記載されておらず、説明も行われていないため、リスクの共有が図られていない。</p> <p>【資金運用規程】</p> <p>第7条 有価証券の管理 資産運用執行責任者は、財団の保有する各有価証券（債券、金銭信託、投資信託）について、購入時、中途売却時及び満期償還時に、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく有価証券管理簿に記録し、保管しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 購入債券の名称 購入日、移動日 償還日、利率、購入価格、購入条件等 受取利息 売却損益 運用期間中の利回り リスクの詳細 <p>第9条 理事会の職務 2 理事会は都度、資金運用施行責任者の提出する資金運用実績一覧表により、資金運用執行方針および資金運用計画との相違の有無を審議する。</p>	<p>金融資産の運用に当たっては、理事会において各資産のリスクの詳細についての情報を共有した上で、十分な審議を行われたい。</p>

措置の内容

2016年度第22回理事会（2017年2月21日開催）において、全保有債券の商品明細の資料を配布するとともに事務局より各債券の償還時リスクを説明した。
今後も新たに金融証券を保有した場合は理事会で商品明細を報告し、リスクの詳細を含めた情報の共有を図るものとする。

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年12月22日、事務局：平成28年10月19日から同月20日まで）

支払業務に係る内部統制の適正化

対象受検機関：公益財団法人日本センチュリー交響楽団

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>会計規程第22条によると、金銭の支払は、請求書、その他取引を証する書類に基づいて、支出伺により、経理責任者の承認を経て行うものとされている。 実際の運用は以下のとおりである。</p> <p>① 担当者Aは会計システムにおいて支払伝票を起票し、経理責任者であるマネージャーBの承認を書面により得る。</p> <p>② 担当者Aはインターネットバンキングにおいて振込用の支払データを作成し、マネージャーBの承認を書面により得た後、支払データの送信処理を実施している。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【会計規程】 第22条 支払手続 金銭の支払は、請求書、その他取引を証する書類に基づいて、支出伺により、経理責任者の承認を経て行うものとする。</p> </div>	<p>会計システム及びインターネットバンキングにおける支払伝票の起票、支払データの作成及び送信処理が同一の担当者によって行われており、マネージャーの関与は書面のみとなっていることから、支払業務に関するリスクを十分に軽減する仕組みになっていない。</p>	<p>内部統制の観点から、支払業務について適切な分担に改められたい。</p>
<p>措置の内容</p>		
<p>インターネットバンキングによる振込操作は、経理担当者が支払データを作成し、総務経理グループの責任者（マネージャー）が承認の操作を行うこととした。</p>		

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年12月22日、事務局：平成28年10月19日から同月20日まで）

未払金の計上漏れ

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																								
<p>公益財団法人 日本センチュリー 交響楽団</p>	<p>平成27年度の演奏会に関連する下記品目について、平成26年度に納品を受け検収されていたが、未払金の計上を行わず平成27年度の支払時に費用として会計処理を行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="516 583 1581 1087"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>勘定科目</th> <th>金額（円）</th> <th>納品・検収日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">楽譜</td> <td rowspan="3">消耗品費</td> <td>23,980</td> <td>平成27年3月4日</td> </tr> <tr> <td>20,760</td> <td>平成27年3月27日</td> </tr> <tr> <td>4,622</td> <td>平成27年3月31日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">乗車券代</td> <td rowspan="2">旅費交通費</td> <td>210,580</td> <td>平成27年3月13日</td> </tr> <tr> <td>18,690</td> <td>平成27年3月19日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">広告掲載料</td> <td rowspan="4">広告宣伝費</td> <td>372,600</td> <td>平成27年3月18日</td> </tr> <tr> <td>270,000</td> <td>平成27年3月10日</td> </tr> <tr> <td>178,200</td> <td>平成27年3月25日</td> </tr> <tr> <td>100,000</td> <td>平成27年3月17日</td> </tr> <tr> <td>ポスター</td> <td></td> <td>685,800</td> <td>平成27年3月31日</td> </tr> <tr> <td>チケット送料</td> <td>通信運搬費</td> <td>23,922</td> <td>平成27年3月31日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>1,909,154</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	品目	勘定科目	金額（円）	納品・検収日	楽譜	消耗品費	23,980	平成27年3月4日	20,760	平成27年3月27日	4,622	平成27年3月31日	乗車券代	旅費交通費	210,580	平成27年3月13日	18,690	平成27年3月19日	広告掲載料	広告宣伝費	372,600	平成27年3月18日	270,000	平成27年3月10日	178,200	平成27年3月25日	100,000	平成27年3月17日	ポスター		685,800	平成27年3月31日	チケット送料	通信運搬費	23,922	平成27年3月31日	合計		1,909,154		<p>納品を受け検収した時点で未払金の計上を行い、今後は適正な事務処理を行われない。</p>	<p>平成28年度会計より、翌年度の事業経費のうち翌年度に支払を行うものの計上は、納品を受けた時点（平成28年度内）に未払金計上を行い、支払時（平成29年度）に当該費用として振替処理を行うものとした。</p>
品目	勘定科目	金額（円）	納品・検収日																																								
楽譜	消耗品費	23,980	平成27年3月4日																																								
		20,760	平成27年3月27日																																								
		4,622	平成27年3月31日																																								
乗車券代	旅費交通費	210,580	平成27年3月13日																																								
		18,690	平成27年3月19日																																								
広告掲載料	広告宣伝費	372,600	平成27年3月18日																																								
		270,000	平成27年3月10日																																								
		178,200	平成27年3月25日																																								
		100,000	平成27年3月17日																																								
ポスター		685,800	平成27年3月31日																																								
チケット送料	通信運搬費	23,922	平成27年3月31日																																								
合計		1,909,154																																									

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年12月22日、事務局：平成28年10月19日から同月20日まで）

固定資産の管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																												
<p>公益財団法人 大阪府国際交流財団</p>	<p>固定資産台帳と現物の照合確認を抽出により行ったところ、台帳の番号と抽出した現物の貼付シールの番号がすべて一致していなかった。また、そのうちの2点の現物の貼付シールには取得年月日も記載されていなかった。</p> <p>(固定資産台帳より抽出したもの)</p> <table border="1" data-bbox="557 583 1516 1014"> <thead> <tr> <th>資産No</th> <th>資産名称</th> <th>期末数量</th> <th>取得年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>300-4</td> <td>パネル FG布 パネル</td> <td>1</td> <td>平成1年4月10日</td> </tr> <tr> <td>300-8</td> <td>サイドボード LMH-184G -13</td> <td>1</td> <td>平成3年3月20日</td> </tr> <tr> <td>300-17</td> <td>書棚 イトーキ</td> <td>1</td> <td>平成8年3月29日 (※)</td> </tr> <tr> <td>300-24</td> <td>書架</td> <td>1</td> <td>平成9年3月31日</td> </tr> <tr> <td>300-42</td> <td>パンフレット ラックPR-52</td> <td>1</td> <td>平成12年9月29日</td> </tr> <tr> <td>300-33</td> <td>書棚 イトーキ</td> <td>1</td> <td>平成10年3月31日 (※)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(※) シールに取得年月日の記載がなかったもの。</p>	資産No	資産名称	期末数量	取得年月日	300-4	パネル FG布 パネル	1	平成1年4月10日	300-8	サイドボード LMH-184G -13	1	平成3年3月20日	300-17	書棚 イトーキ	1	平成8年3月29日 (※)	300-24	書架	1	平成9年3月31日	300-42	パンフレット ラックPR-52	1	平成12年9月29日	300-33	書棚 イトーキ	1	平成10年3月31日 (※)	<p>固定資産台帳と現物（固定資産の貼付シール）を一致させるとともに、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【公益財団法人大阪府国際交流財団会計規程】 (物品の範囲) 第37条 この規程において物品とは次の各号のものをいう。 (1) 消耗品（取得価額が10万円未満のもの） (2) 消耗什器備品（取得価額が10万円以上のもの） (物品の照合) 第39条 消耗什器備品については、消耗什器備品台帳を備え、各事業年度1回以上消耗什器備品台帳と現物を照合するものとする。</p> </div>	<p>台帳と一致していなかった固定資産の貼付シールについては、シールを貼り付け直し、一致させた。 今後は、毎年度固定資産の現物と台帳の確認を行い、固定資産の適正な管理に努める。</p>
資産No	資産名称	期末数量	取得年月日																												
300-4	パネル FG布 パネル	1	平成1年4月10日																												
300-8	サイドボード LMH-184G -13	1	平成3年3月20日																												
300-17	書棚 イトーキ	1	平成8年3月29日 (※)																												
300-24	書架	1	平成9年3月31日																												
300-42	パンフレット ラックPR-52	1	平成12年9月29日																												
300-33	書棚 イトーキ	1	平成10年3月31日 (※)																												

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月7日から同月8日まで）

再々委託の承認手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>株式会社 大阪国際会議場</p>	<p>府と指定管理者である株式会社大阪国際会議場（以下「会議場」という。）が締結した大阪府立国際会議場管理運営業務委託契約書第22条によると、管理運営業務について再委託することを原則禁止し、再委託を行う場合には府と事前協議を行い、府の承認を得ることが必要とされている。</p> <p>会議場は、管理運営業務のうち設備管理業務について同規定に基づき所定の手続を経て、A社に再委託している。</p> <p>A社は更にボイラー設備点検や消防機器点検等の役務業務を7社に再々委託しているが、会議場は府との事前協議をしておらず、承認も得ていなかった。</p>	<p>再委託を原則禁止している趣旨に鑑み、再々委託について今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【大阪府立国際会議場管理運営業務契約書】 (再委託の禁止等) 第22条 乙は、管理運営業務を他に委託し、又は請け負わせ てはならない。ただし、あらかじめ、甲と事前協議を行い、 甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。</p> </div>	<p>再々委託の承認申請書(平成29年1月30日付)を大阪府あてに提出し、承認を得た。今後は適正な事務処理を行う。</p>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月24日から同月25日まで）

予定価格の設定

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																								
株式会社 大阪国際会議場	<p>「大阪府立国際会議場技術サービス業務」、「大阪府立国際会議場清掃業務」及び「大阪府立国際会議場警備業務」について、事業計画書等に基づき、入札により業者を選定しているが、予定価格を設定せず入札を実施していた。 なお、いずれも応札者が1者であったため、当該応札者が落札した。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="492 583 1801 821"> <thead> <tr> <th rowspan="2">内容</th> <th colspan="4">契約期間及び契約金額（税抜）</th> </tr> <tr> <th>H27. 4. 1 ~ H31. 3. 31 年間契約金額</th> <th>H26. 4. 1 ~ H27. 3. 31</th> <th>H25. 4. 1 ~ H26. 3. 31</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府立国際会議場技術サービス業務</td> <td>102,000,000</td> <td>25,500,000</td> <td>24,180,000</td> <td>26,850,000</td> </tr> <tr> <td>大阪府立国際会議場清掃業務</td> <td>166,944,000</td> <td>41,736,000</td> <td>38,160,000</td> <td>49,740,000</td> </tr> <tr> <td>大阪府立国際会議場警備業務</td> <td>272,448,000</td> <td>68,112,000</td> <td>66,504,000</td> <td>69,990,000</td> </tr> </tbody> </table>	内容	契約期間及び契約金額（税抜）				H27. 4. 1 ~ H31. 3. 31 年間契約金額	H26. 4. 1 ~ H27. 3. 31	H25. 4. 1 ~ H26. 3. 31		大阪府立国際会議場技術サービス業務	102,000,000	25,500,000	24,180,000	26,850,000	大阪府立国際会議場清掃業務	166,944,000	41,736,000	38,160,000	49,740,000	大阪府立国際会議場警備業務	272,448,000	68,112,000	66,504,000	69,990,000	<p>入札に当たっては、あらかじめ予定価格を設定し、適切に実施されたい。</p>	<p>今後は、あらかじめ予定価格を設定し、入札を実施する。 なお、予定価格については、過去の実績や複数業者から見積書を徴取することにより、十分に検討の上、設定する。</p>
内容	契約期間及び契約金額（税抜）																										
	H27. 4. 1 ~ H31. 3. 31 年間契約金額	H26. 4. 1 ~ H27. 3. 31	H25. 4. 1 ~ H26. 3. 31																								
大阪府立国際会議場技術サービス業務	102,000,000	25,500,000	24,180,000	26,850,000																							
大阪府立国際会議場清掃業務	166,944,000	41,736,000	38,160,000	49,740,000																							
大阪府立国際会議場警備業務	272,448,000	68,112,000	66,504,000	69,990,000																							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月24日から同月25日まで）

管球管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																										
<p>株式会社 大阪国際会議場</p>	<p>株式会社大阪国際会議場（以下「会議場」という。）における管球の購入については、設備管理業務委託業者（以下「業者」という。）が必要に応じ会議場に発注依頼を行い、会議場が依頼内容を確認のうえ発注し、納品時には業者とともに検収を行うこととなっている。</p> <p>また、業者は、使用又は購入の都度、その数量を記録し、月末には実査により月次単位で在庫に係るリスト（以下「リスト」という。）を作成し、会議場へ報告を行っている。</p> <p>これらについて確認したところ、以下の事項が検出された。</p> <ol style="list-style-type: none"> 平成28年度から業者が変更されているが、平成28年3月末において、リストが全在庫を網羅しておらず、適切に新しい業者に引継ぎがなされていなかった。 月次単位で報告されるリストは当月の取替数と月末在庫数のみであり、前月末の在庫数が記載されていない。 平成28年10月末の委託業者からの報告書による残高及び11月中の入出庫記録より、抽出で管球の在庫を確認したところ、リストから算出した残高と実数に以下のとおり差異があった。 <table border="1" data-bbox="492 1108 1620 1419"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">平成28年11月25日現在（単位：本）</th> </tr> <tr> <th>品名</th> <th>10月末報告書（A）</th> <th>11月入出庫記録（B）</th> <th>A－B</th> <th>実数</th> <th>差異</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FDL27EX-N</td> <td>957</td> <td>40</td> <td>917</td> <td>1109</td> <td>192</td> </tr> <tr> <td>FHF32EN-H 3</td> <td>667</td> <td>32</td> <td>635</td> <td>615</td> <td>△20</td> </tr> <tr> <td>FHF32EN-H 3（中古）</td> <td>△18</td> <td>8</td> <td>△26</td> <td>108</td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>FLR40SW/M/36</td> <td>664</td> <td>41</td> <td>623</td> <td>571</td> <td>△52</td> </tr> <tr> <td>FPR-96EX-W/A</td> <td>456</td> <td>0</td> <td>456</td> <td>446</td> <td>△10</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 会議場と業者間において、適正な在庫数の基準が設定されていない。 	平成28年11月25日現在（単位：本）						品名	10月末報告書（A）	11月入出庫記録（B）	A－B	実数	差異	FDL27EX-N	957	40	917	1109	192	FHF32EN-H 3	667	32	635	615	△20	FHF32EN-H 3（中古）	△18	8	△26	108	134	FLR40SW/M/36	664	41	623	571	△52	FPR-96EX-W/A	456	0	456	446	△10	<p>管球の在庫管理を適正に行うため、以下の事項について改善に取り組みたい。</p> <ol style="list-style-type: none"> 正確な管球の在庫を把握するため、リストの様式を工夫するとともに、定期的に現物確認を行われたい。 業者と協議のうえ、適正な在庫数の基準を設定し、それに基づいて発注を行われたい。 	<p>是正の求めにより今後は、以下のとおり実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 新たに入出庫台帳を作成し、使用数及び残数の管理を行い、毎月末には現物の残数チェックを行う。 なお残数チェックは同一人ではなく月交代で行うこととし、報告書のリストには前月末の在庫数も表示する。 在庫数の基準については、年間における月使用実績の最大数を参考に、業者と協議し、管球ごとの基準在庫一覧表を作成した。
平成28年11月25日現在（単位：本）																																													
品名	10月末報告書（A）	11月入出庫記録（B）	A－B	実数	差異																																								
FDL27EX-N	957	40	917	1109	192																																								
FHF32EN-H 3	667	32	635	615	△20																																								
FHF32EN-H 3（中古）	△18	8	△26	108	134																																								
FLR40SW/M/36	664	41	623	571	△52																																								
FPR-96EX-W/A	456	0	456	446	△10																																								

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月24日から同月25日まで）

貸与備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																																																			
株式会社 大阪国際会議場 府民文化部 都市魅力創造局企画・観光課	<p>1 府からの貸与備品等について 株式会社大阪国際会議場（以下「会議場」という。）は、指定管理業務の実施に当たり、府から備品等の無償貸与を受けている。 大阪府立国際会議場管理運営業務契約書（以下「契約書」という。）第10条において、府から貸与された備品等（以下「貸与備品等」という。）の取扱いに関する善管注意義務の規定が設けられている。また、仕様書では、会議場は前年度末時点の貸与備品等の収納数量等がわかる一覧表を府に提出することになっており、「国際会議場物品一覧」（以下「一覧」という。）が作成され府に提出されている。</p> <p>2 貸与備品等の管理に関する問題点 (1) 会議場は、貸与備品等の管理に関して具体的なルールを定めておらず、定期的な現物確認を行っていなかった。 (2) 下記の物品について会議場は、不用となっているにもかかわらず、府に報告せず保管していた。</p> <table border="1" data-bbox="424 995 1561 1115"> <thead> <tr> <th>物品番号</th> <th>整理番号</th> <th>種別</th> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>単価（円）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td></td> <td>重要物品</td> <td>ビデオプロジェクターシステム</td> <td>1</td> <td>14,700,000</td> </tr> <tr> <td>169</td> <td>396</td> <td>重要物品</td> <td>自動食券販売機システム</td> <td>1</td> <td>2,614,500</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 会議場が購入した備品等は府に寄付することになっているが、当該一覧では府に寄附した備品について記載されていなかった。 また、当該一覧には、府の物品番号は記載されていないため、現物確認を行う際に、貸与備品に貼付されている備品ラベルに記載されている物品番号と照合することができない。</p> <p>(4) 抽出により貸与備品等を実査したところ、物品番号の表示のない旧式の府の備品ラベルを貼付していたものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="424 1499 1670 1770"> <thead> <tr> <th>物品番号</th> <th>整理番号</th> <th>種別</th> <th>品名</th> <th>数量</th> <th>単価（円）</th> <th>金額（円）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>254</td> <td>重要物品</td> <td>コンサートグランドピアノ</td> <td>1</td> <td>6,485,850</td> <td>6,485,850</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>254</td> <td>備品</td> <td>アップライトピアノ</td> <td>1</td> <td>654,150</td> <td>654,150</td> </tr> <tr> <td>61</td> <td>275-1</td> <td>備品</td> <td>アームソファ</td> <td>56</td> <td>387,188</td> <td>21,682,528</td> </tr> <tr> <td>62</td> <td>275-2</td> <td>備品</td> <td>ラウンジテーブル</td> <td>14</td> <td>315,000</td> <td>4,410,000</td> </tr> <tr> <td>72</td> <td>278-4</td> <td>備品</td> <td>受付椅子</td> <td>4</td> <td>193,200</td> <td>772,800</td> </tr> <tr> <td>218</td> <td>348-1</td> <td>重要物品</td> <td>電気式ステーキテーブル</td> <td>2</td> <td>1,189,650</td> <td>2,379,300</td> </tr> </tbody> </table>	物品番号	整理番号	種別	品名	数量	単価（円）	10		重要物品	ビデオプロジェクターシステム	1	14,700,000	169	396	重要物品	自動食券販売機システム	1	2,614,500	物品番号	整理番号	種別	品名	数量	単価（円）	金額（円）	4	254	重要物品	コンサートグランドピアノ	1	6,485,850	6,485,850	5	254	備品	アップライトピアノ	1	654,150	654,150	61	275-1	備品	アームソファ	56	387,188	21,682,528	62	275-2	備品	ラウンジテーブル	14	315,000	4,410,000	72	278-4	備品	受付椅子	4	193,200	772,800	218	348-1	重要物品	電気式ステーキテーブル	2	1,189,650	2,379,300	<p>府からの貸与備品等に関し、下記対応を行い、適正な管理を行われたい。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会議場は、府と協議の上、貸与備品等の取扱いに関する具体的なルールを整備し、定期的に現物確認を行うこと。 2 会議場は、不用となった貸与備品等に関しては府と協議の上、速やかに処分すること。 3 会議場は、一覧に物品番号を記載した上で、当該一覧と現物の相違等については早急に訂正を行うこと。 4 府は、備品ラベルに府の物品番号等を記載し、現物と府の備品出納簿が一致しているか確認すること。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府国際会議場管理運営業務契約書】 (備品等の取扱い) 第10条 甲（大阪府）は、乙（株式会社大阪国際会議場）が管理運営業務を円滑に遂行できるよう、甲が所有する、別記1「管理運営業務仕様書」に示す備品等を会議場において無償で乙に利用させるものとする。 2 乙は、常に善良たる管理者の注意をもって、管理運営業務を履行するものとする。</p> <p>【大阪府財務規則】 第74条 2 物品管理者は、その管理する備品には、細分類、番号及び課又は出先機関名の表示をしなければならない。</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管課と指定管理者間において、貸与備品等の取扱いに関する具体的なルールを整備した。今後、定期的な現物確認を実施する。 2 不用となった貸与備品等については、所管課と協議を行い、処分することとした。 3 物品番号を記載した当該一覧と現物に相違等がないことを確認した。 4 現物と府の備品出納簿が一致していることを確認し、物品番号等が記載されている備品ラベルを貼り直した。
物品番号	整理番号	種別	品名	数量	単価（円）																																																																	
10		重要物品	ビデオプロジェクターシステム	1	14,700,000																																																																	
169	396	重要物品	自動食券販売機システム	1	2,614,500																																																																	
物品番号	整理番号	種別	品名	数量	単価（円）	金額（円）																																																																
4	254	重要物品	コンサートグランドピアノ	1	6,485,850	6,485,850																																																																
5	254	備品	アップライトピアノ	1	654,150	654,150																																																																
61	275-1	備品	アームソファ	56	387,188	21,682,528																																																																
62	275-2	備品	ラウンジテーブル	14	315,000	4,410,000																																																																
72	278-4	備品	受付椅子	4	193,200	772,800																																																																
218	348-1	重要物品	電気式ステーキテーブル	2	1,189,650	2,379,300																																																																

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年11月24日から同月25日まで）

履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>一般財団法人 大阪府地域福祉 推進財団</p>	<p>一般財団法人大阪府地域福祉推進財団は、大阪府立大型児童館ビッグ・バンの指定管理業務の事業として、冒険遊び場「ちょっとバン」の運営を委託しているが、業務委託契約書に必要な仕様書が作成されておらず、また、契約書に定める精算報告、完了届、委託業務の成果物の提出を受けていなかった。そのため、当該業務に係る検査が実施されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="454 751 1255 930"> <thead> <tr> <th>契約名</th> <th>契約期間</th> <th>契約金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「ちょっとバン」 運営業務委託契約</td> <td>平成27年4月1日から 平成28年3月31日まで</td> <td>2,767,780円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名	契約期間	契約金額	「ちょっとバン」 運営業務委託契約	平成27年4月1日から 平成28年3月31日まで	2,767,780円	<p>契約の履行確認や検査のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【業務委託契約書】</p> <p>(委託業務の報告)</p> <p>第6条 乙は委託業務が完了した時は、精算報告、完了届及び仕様書による委託業務の成果物を甲に提出し、その検査を受けなければならない。</p> <p>2 乙は、前項の検査に合格しないときは、甲の指示に従い補正その他必要な処置を講じ、さらに検査を受けなければならない。</p> <p>3 乙は、検査の合格通知を受けたときは、遅滞なく委託業務の成果物を甲に引き渡すものとする。</p> </div>	<p>平成29年度業務委託契約においては、仕様書、事業計画書など、契約に必要な書類はもれなく作成している。</p> <p>また、平成28年度の委託業務に係る検査は、事業者から提出のあった完了報告書、事業報告書及び決算報告書に基づき適正に実施した。</p>
契約名	契約期間	契約金額							
「ちょっとバン」 運営業務委託契約	平成27年4月1日から 平成28年3月31日まで	2,767,780円							

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年11月21日、事務局：平成28年10月19日及び同月20日）

販売代金の管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>一般財団法人大阪府 みどり公社</p>	<p>財団本部において、「まるごとハイキングマップ (@500円/冊)」を平成27年度148冊販売しているが、平成27年9月から11月までに販売した4冊(2,000円)について、領収証を発行しているにもかかわらず、当該販売代金が、販売管理表、物品販売等売上報告書、振替伺及び振替伝票に反映されておらず、銀行口座への入金や現金出納帳及び総勘定元帳への記載もされていなかった。</p> <p>平成28年度においても、10月に販売した2冊(1,000円)について、同様の状況が認められた。</p> <p>【販売の流れ】</p> <p>(1) 販売時 イ) 代金を受領 ⇒ ロ) 領収証を発行 ⇒ ハ) 販売管理表記載(日付、数量、金額、取扱者名、領収証番号等)</p> <p>(2) 月末～翌月初 二) 物品販売等売上報告書の作成 ⇒ ホ) 振替伺の起案・決裁 ⇒ ヘ) 振替伝票の作成 ⇒ ト) 売上の計上 ⇒ チ) 銀行口座への入金</p>	<p>所在不明となっている販売代金について調査を早急を実施されたい。</p> <p>今後、同様の事案が発生しないよう、事務手続に係るチェック体制の強化など、事務の改善を図られたい。</p>	<p>平成27年度の所在不明となっている販売代金の調査と併せて、まるごとハイキングマップの販売を開始した平成22年度から28年度分について、同様の誤りがないか関係書類及び振替伝票、棚卸数量の調査を行った。</p> <p>調査の結果、平成28年度に3件(5月、10月)1,500円、平成27年度に4件(9月、10月、11月)2,000円、平成26年度に1件(1月)500円の現金不足と販売管理表への記載漏れを確認した。</p> <p>販売管理表への記載漏れによる収入金額不足の原因は、いずれも、購入者につき金を渡す必要が生じた際に、販売用つり銭の準備がなかったため、販売を担当する職員が個人の金銭で購入者に渡すつり銭分を立て替えた後、販売代金を公社の収入とするための処理を失念してしまったことによるものであった。</p> <p>これらの原因が、事務手続においてチェック体制が不十分であったことに起因するため、事務処理を複数で確認できるように平成28年11月16日から見直しを行った。</p> <p>具体的な改善点としては、(1)販売代金の管理を、販売を担当するチームから現金を管理するチームに移した。(2)出納責任者が、販売代金の残高を日々確認することとし、現金と領収証の不一致がないようにした。(3)販売用のつり銭を置き、職員が立て替えることがないようにした。(4)月末には出納責任者が、販売を担当するチームから提出される販売管理表と物品販売等売上報告書と現金残高が一致していることを確認するようにした。</p> <p>所在不明となっていた販売代金については、平成28年度分は平成28年12月9日に、平成26年度と平成27年度分は平成29年3月9日に、公社に収入した。また、平成29年3月24日に職員及び管理監督者を厳重注意処分とした。</p>

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成28年11月9日から同月10日まで)

人材育成制度について

対象受検機関：地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>研究所では、「調査研究力向上」として、職員表彰の実施や大学院修学及び通信教育受講を支援している。</p> <p>「職員の大学院修学支援に関する規程」等（以下「規程」という。）を定め、「法人採用職員の自主的な能力開発の推進及び職務遂行能力の向上」等を目的として、勤務時間外の通学を条件に費用（入学料、授業料）の2分の1相当額を支援している。</p> <p>平成27年度は、大学院修学支援4名、通信教育受講支援5名に合計967千円を支出している。</p> <p>＜参考＞【職員の大学院修学支援の実施に関する要綱】（大阪府） （目的） 第1条 この要綱は、府の職員（国の機関、他の地方公共団体、地方独立行政法人等への派遣職員、警察職員、教員及び非常勤職員を除く。以下「職員」という。）が自主的な研修として正規の勤務時間外の時間に大学院における課程において修学することを支援するために必要な事項を定め、職員の自主的な能力開発の推進及び職務遂行能力の向上を図るとともに、府政の業務遂行上の諸課題について専門的な研究を行い、及び高度な専門知識と技能を有する職員を育成し、もって府政の適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。</p> <p>（支援金の交付決定の取消し） 第17条 人事局長は、支援対象者が次の要件のいずれかに該当する場合は、第15条第3項の規定による支援金の交付を取り消す。ただし、人事局長が別に定める事由に該当する場合には、この限りではない。 (3) 対象課程への入学後6年以内に対象課程を修了した場合であって、修了した月の末日の翌日から起算して職員としての在職期間が3年に達するまでの間に離職したとき。</p> <p>（支援金の返還） 第18条 前条第1項の規定により支援金の交付の決定を取り消された職員が、既に支援金を交付されている場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める金額を返還しなければならない。</p>	<p>「規程」には、「支援金の交付決定の取消し」及び「支援金の返還」に係る定めが無く、修学後、離職した場合、公費執行の有効性が問われる。</p> <p>【職員の大学院修学支援に関する規程】（法人） （目的） 第1条 この規定は、法人採用の職員（雇用期間に定めのある職員を除く。）が自主的な研修として正規の勤務時間外の時間に大学院において修学することを支援するために必要な事項を定める。この規定は職員の自主的な能力開発の推進及び職務遂行能力の向上を図り、もって法人業務の適正かつ効率的な運営を推進することを目的とする。</p> <p>【職員の通信教育等受講支援に関する規程】（法人） （目的） 第1条 この規定は、地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所（以下「法人」という。）の職員が、正規の勤務時間外の時間に自己研鑽として、通信教育等を受講する場合の支援に関して必要な事項を定め、職員の見識及び自己啓発意識の向上を図るとともに、各職階に応じた職務遂行能力を有する職員を育成し、もって法人業務の適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。</p>	<p>人材育成として行われている大学院修学支援等については、「支援金の交付決定の取消し」及び「支援金の返還」に係る条文を「規程」に入れるよう改善されたい。</p>
<p>措置の内容</p>		
<p>大学院修学支援等については、規程を廃止し、新たに「職員の大学院修学支援に関する要綱」及び「職員の通信教育講座等受講支援に関する要綱」を制定し、「支援金の交付決定の取消し」及び「支援金の返還」に係る条項を規定した。</p>		

監査（検査）実施年月日（委員：平成29年1月13日、事務局：平成28年11月7日から同月8日まで）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所</p>	<p>職員就業規則第7条及び非常勤職員就業規則第6条に基づき、出退勤について、理事長が指定するとされる方式の定めが無い。 実態として、職員（再雇用職員を含む。）は、出退勤時に「勤怠管理システム」により打刻を行い、日々の出退勤状況が記録され、非常勤職員は、「出勤簿（紙）」により出退勤状況が記録されている。 また、職員が打刻を失念した場合や打刻の際に読取機械に誤作動があった場合は、出退勤時間が表示されず、「打刻エラー」として記録される。 出退勤管理者（直属の上司等）が、職員の勤務状況を確認しているとのことであるが、「勤怠管理システム」による是正等を行わず、放置されたままであった。</p> <p>【「打刻エラー」の状況】</p> <table border="1" data-bbox="658 852 1427 991"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>66名</td> <td>176件</td> <td>平成27年4月1日～平成28年3月31日</td> </tr> </tbody> </table> <p>【地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所職員就業規則】 （出退勤） 第7条 職員は、定刻に出退勤したことを証するため、理事長が指定する方式により、記録するものとする。</p> <p>【地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所非常勤職員就業規則】 （出退勤） 第6条 非常勤職員は、定刻に出退勤したことを証するため、理事長が指定する方式により、記録するものとする。</p>	人数	延べ件数	事実発生時期	66名	176件	平成27年4月1日～平成28年3月31日	<p>職員就業規則第7条及び非常勤職員就業規則第6条に規定する「理事長が指定する方式」を定められたい。 また、これに係る運用の定めを早急に整備し、出退勤管理者は、職員の出退勤管理の徹底を図られたい。</p>	<p>出退勤の管理について、職員就業規則第7条及び非常勤職員就業規則第6条に規定する「理事長が指定する方式」を定めるとともに、出退勤管理者に対し、職員の出退勤管理を適宜行うよう、改めて周知徹底を図った。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
66名	176件	平成27年4月1日～平成28年3月31日							

監査（検査）実施年月日（委員：平成29年1月13日、事務局：平成28年11月7日から同月8日まで）

減損処理に係る不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所</p>	<p>決算書・財務諸表の注記に「当該年度中に減損を認識した資産はありません。」と記載されているが、以下の問題点があった。</p> <p>(1) 減損の処理について、「地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所固定資産管理規程」第28条第5項に規定された「取扱い」が定められていない。</p> <p>(2) 固定資産に減損が生じている可能性を示す事象（減損の兆候）の判定に当たり、必要となる固定資産の使用可能性（想定稼働時間等）が設定されておらず、実績稼働時間等も集計されていないため、「当該資産の使用可能性を著しく低下させる変化」が確認できない。</p> <p>【地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所固定資産管理規程】 （減価償却及び減損に関する処理） 第28条 5 固定資産は、法令等の定めるところにより、減損に関する処理を行うものとし、その取扱いについては、別に定める。</p>	<p>「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準」に沿った「取扱い」を定め、適正な会計処理を行われない。</p> <p>【固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準】 第3 減損の兆候</p> <p>1 固定資産に減損が生じている可能性を示す事象（以下「減損の兆候」という。）がある場合には、当該資産について、減損を認識するかどうかの判定を行わなければならない。</p> <p>2 減損の兆候とは、次に掲げる事象をいう。</p> <p>(1) 固定資産が使用されている業務の実績が、中期計画の想定に照らし、著しく低下しているか、あるいは、低下する見込みであること。</p> <p>(2) 固定資産が使用されている範囲又は方法について、当該資産の使用可能性を著しく低下させる変化が生じたか、あるいは、生ずる見込みであること。</p> <p>(3) 固定資産が使用されている業務に関連して、業務運営の環境が著しく悪化したか、あるいは、悪化する見込みであること。</p> <p>(4) 固定資産の市場価格が著しく下落したこと。</p> <p>(5) 地方独立行政法人自らが、固定資産の全部又は一部につき、使用しないという決定を行ったこと。</p> <p>3 複数の固定資産が一体となってそのサービスを提供するものと認められる場合には、減損の兆候の有無について、これらの資産を一体として判定することができる。</p>	<p>減損の処理について、「地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所固定資産管理規程」第28条第5項に規定された「取扱い」として、新たに「地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所減損処理要綱」を制定した。今後とも適正な会計処理に努める。</p>

固定資産の登録誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容														
地方独立行政法人大阪府立 環境農林水産総合研究所	次の固定資産において、資産登録の内容に誤りがあった。 <table border="1" data-bbox="635 489 1789 793"> <thead> <tr> <th rowspan="2">名称</th> <th rowspan="2">金額(円)</th> <th colspan="2">資産区分(勘定科目)</th> </tr> <tr> <th>誤</th> <th>正</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>超純水製造装置 Direct-QR UV</td> <td>657,300</td> <td>機械装置</td> <td>工具・器具・備品</td> </tr> <tr> <td>周囲温湿度追従制御人工気象機 (環境制御型温室)</td> <td>28,080,000</td> <td>工具・器具・備品</td> <td>構築物</td> </tr> </tbody> </table>	名称	金額(円)	資産区分(勘定科目)		誤	正	超純水製造装置 Direct-QR UV	657,300	機械装置	工具・器具・備品	周囲温湿度追従制御人工気象機 (環境制御型温室)	28,080,000	工具・器具・備品	構築物	速やかに登録内容の修正を行うとともに、固定資産の区分について、周知徹底を図り、適正な事務処理に努められたい。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【法人税法施行令】 (減価償却資産の範囲) 第13条 法第2条第23号(減価償却資産の意義)に規定する政令で定める資産は、棚卸資産、有価証券及び繰延資産以外の資産のうち次に掲げるもの(事業の用に供していないもの及び時の経過によりその価値の減少しないものを除く。)とする。 二 構築物(ドック、橋、岸壁、栈橋、軌道、貯水池、坑道、煙突その他土地に定着する土木設備又は工作物をいう。) 三 機械及び装置 七 工具、器具及び備品(観賞用、興行用その他これらに準ずる用に供する生物を含む。)</p> </div>	固定資産の資産登録に誤りがあった2件について、修正を行った。また、固定資産の区分について、担当職員へ周知徹底を図るとともに、今後は適正な事務処理に努める。
名称	金額(円)			資産区分(勘定科目)													
		誤	正														
超純水製造装置 Direct-QR UV	657,300	機械装置	工具・器具・備品														
周囲温湿度追従制御人工気象機 (環境制御型温室)	28,080,000	工具・器具・備品	構築物														

監査(検査)実施年月日(委員:平成29年1月13日、事務局:平成28年11月7日から同月8日まで)