

平成 28 年 度

(2016年度)

監 査 結 果 報 告 書

吹田市監査委員



28 監第 333 号
平成 29 年 3 月 28 日
(2017 年)

様

吹田市監査委員	岡	本	善	則
吹田市監査委員	谷		義	孝
吹田市監査委員	奥	谷	正	実
吹田市監査委員	後	藤	恭	平

平成 28 年度（2016 年度）監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 2 項、第 4 項、第 5 項及び第 7 項の規定による平成 28 年度の監査を実施しましたので、その結果に関する報告を同条第 9 項の規定により提出します。

目 次

ページ

1	定期監査等	
(1)	監査対象	1
(2)	監査期間	2
(3)	監査方法	2
(4)	監査結果	2
(5)	意見・要望	8
2	工事監査	
(1)	監査対象	10
(2)	監査期間	10
(3)	監査方法	10
(4)	監査結果	10
(5)	意見・要望	10
3	財政援助団体等監査	
(1)	監査対象	11
(2)	対象団体の概要	11
(3)	監査期間	13
(4)	監査方法	13
(5)	監査結果	13
(6)	意見・要望	15

1 定期監査等

(1) 監査対象

(部、局、室、課等の名称は、監査時点のものです。)

総務部

危機管理室、秘書課、広報課、総務室、法制室、人事室、契約検査室

行政経営部

企画財政室、資産経営室、情報政策室

税務部

税制課、資産税課、市民税課、納税課、債権管理課

市民部

市民総務室、市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所、国民年金課、
人権平和室・交流活動館、男女共同参画室・男女共同参画センター、
市民自治推進室

都市魅力部

地域経済振興室、シティプロモーション推進室、文化スポーツ推進室

下水道部

下水道経営室、水循環室、水再生室

会計室

消防本部

総務予防室、警防救急室、指令情報室、南消防署、北消防署、西消防署、東消防署

水道部

総務室、企画室、工務室、浄水室

教育委員会

地域教育部

まなびの支援課、中央図書館・千里図書館・さんくす図書館・江坂図書館・
千里山・佐井寺図書館・山田駅前図書館・千里丘図書館、文化財保護課、青少年室・
少年自然の家・青少年クリエイティブセンター、放課後子ども育成課、
子育て青少年拠点夢つながり未来館

小・中学校

吹田第二小学校、吹田東小学校、千里新田小学校、豊津第二小学校、
江坂大池小学校、片山小学校、津雲台小学校、桃山台小学校、千里丘北小学校
第一中学校、第三中学校、第六中学校、竹見台中学校、古江台中学校

行政委員会

市議会事務局

総務課、議事課

選挙管理委員会事務局

公平委員会事務局

監査委員事務局
農業委員会事務局
固定資産評価審査委員会事務局

(2) 監査期間

平成28年10月1日から平成29年2月28日まで

(3) 監査方法

当年度の定期監査等は年間監査計画に従い、対象とした前記各部局における平成28年度の予算及び事務の執行等が関係法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼に実施し、関係諸帳簿等を抽出して照合するとともに、各所管の関係職員からの事情聴取を行いました。

(4) 監査結果

監査の結果、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり是正すべき事項がありました。

なお、これらの事項は監査時のもので、既に是正されています。

ア 収入に関する事項

(ア) 収入事務を適正にすべきもの

- a 山田駅前図書館における利用者用コピー機使用料徴収事務において、平成28年7月から新たに契約したコピー機の使用料の算出の根拠となる利用枚数のカウントの初期値を確認していなかったため、7月分の利用枚数及び利用金額がわからず、コインベンダーに収納された現金との整合性の確認ができていませんでした。

また、同図書館山田分室においても同時期に契約したコピー機の7月分の利用枚数のカウント方法を誤っていたことにより、それをもとに算出した7月分の利用金額がコインベンダーに収納された現金よりも多くなっていましたが、その差額を私費で補填して市へ納付していました。

【地域教育部：山田駅前図書館】

- b 博物館図録販売・市史頒布収入事務において、収入簿に4件の記載もれがあったため収入金額と一致していませんでした。

【地域教育部：文化財保護課】

- c 学校事務の手引きによると、徴収した公衆電話料金は、調定書に学校長の決裁を受け納付書により納付するとなっていますが、調定書が作成されていませんでした。

【第三中学校】

(イ) 収納事務を適正にすべきもの

図書館の電子複写機使用料、インターネット情報プリントアウト料及び博物館観覧料について、金融機関への納付が遅延しているものがありました。

【地域教育部：千里図書館】

【地域教育部：文化財保護課】

イ 支出に関する事項

(ア) 支出負担行為事務を適正にすべきもの

- a 上半期の新聞購読料の支出負担行為は購読期間の当初にすべきですが、購読期間終了後に支出負担行為をしていました。

【市民部：市民総務室】

【都市魅力部：地域経済振興室】

- b 支出の起案書において、支出負担行為の時期が遅延しているものがありました。

【総務部：人事室】

【税務部：税制課】

【地域教育部：まなびの支援課】

(イ) 物品購入事務を適正にすべきもの

物品を購入する場合は物品購入伺の決裁後に発注すべきですが、決裁前に発注し納品されているものが3件ありました。

【選挙管理委員会事務局】

(ウ) 時間外勤務手当支給事務を適正にすべきもの

非常勤職員の時間外勤務手当支給事務において、過払いがありました。

【総務部：危機管理室】

【市民部：交流活動館】

(エ) 学校小口支払事務を適正にすべきもの

学校小口支払事務において、5月の支出1件について領収書はあるものの、その支出が金銭出納帳に記載されておらず、立替払いになっていました。また、5月分で1件の購入に対し資金前渡精算書に2回記載され、精算処理が重複して行われている消耗品が2件ありました。

【豊津第二小学校】

ウ 契約に関する事項

(ア) 契約締結事務を適正にすべきもの

市庁舎警備業務において、履行期間は6月1日からとなっているにもかかわらず、

契約締結日が9月5日と大幅に遅延しており、6月1日から9月4日までの96日間、契約を締結しないまま業務が行われていました。

【総務部：総務室】

(イ) 契約事務を適正にすべきもの

a 吹田市立各中学校空調設備機器保守点検業務の入札において、入札参加業者から提出された入札書のうち、最低の価格が設計金額を上回っていたため、予定価格調書を開封せずに不調としていました。

【行政経営部：資産経営室】

b 吹田市市税及び国民健康保険料等総合公金収納業務において、支出負担行為書が作成されていませんでした。また、契約書に契約保証金の免除条項、業務報告書の提出回数及び業務委託料の支払回数を誤って記載していました。

【税務部：納税課】

c 吹田市交流活動館樹木剪定業務において、請書に記載されている業務委託料の金額を誤って記載していました。

【市民部：交流活動館】

d 吹田市交流活動館屋上壁面等改修工事において、財務規則で定めた契約書を省略できる条項に該当していないにもかかわらず契約書を省略し、請書で契約を締結していました。

【市民部：交流活動館】

e 汚泥処理脱臭用活性炭交換整備業務、全室素全リン・UV計点検整備業務において、受託者は業務の一部を第三者に請け負わせようとするときは、あらかじめ市の承諾を得なければなりません。下請負人の商号又は名称その他必要な事項を市に通知させていませんでした。

【下水道部：水再生室】

f 吹田市地区公民館自動扉開閉装置保守点検業務において、改修工事のため不要となった保守点検2回分の経費を契約金額から減額しなければなりません。減額変更契約を締結していませんでした。

【地域教育部：まなびの支援課】

g 参議院議員通常選挙期日前投票事務従事者派遣業務において、契約変更を2回していましたが、契約変更日に支出負担行為を行うべきところ、いずれも当初の契約日に遡って支出負担行為をしていました。

【選挙管理委員会事務局】

(ウ) 履行確認事務を適正にすべきもの

- a 市庁舎自動扉開閉装置保守点検業務において、受託者は3か月に一度点検することになっていますが、5月実施の点検報告書が提出されていませんでした。また市庁舎エレベーター保守点検業務においては、毎月点検を実施していますが、7月実施の点検報告書が提出されていませんでした。

【総務部：総務室】

- b 人権ケースワーク事業業務において、受託者は中間検査のために9月末までの実績を10月15日までに報告するようになっていますが提出されていませんでした。また、総合生活相談事業等業務において、中間報告書は提出されていますが、その報告書に市が求めている相談受付一覧表及び総合生活相談票（写し）の書類が添付されていませんでした。

【市民部：交流活動館】

- c 一般系統ヒートポンプチラー保守点検業務、市庁舎ガス吸収式冷温水発生機保守点検業務、市庁舎エレベーター保守点検業務、公共下水道台帳システム保守業務、財務会計システムソフトウェア保守業務、吹二地区公民館エレベーター保守点検業務、地区公民館施錠業務、地区公民館自動扉保守点検業務、吹一地区公民館さんくす分館清掃業務、地区公民館清掃業務、北千里地区公民館及び千里図書館北千里分室警備・清掃業務、南千里地区公民館警備・保安業務、階段昇降機保守点検業務、検針業務及び水道料金等滞納整理業務において、受託者から提出された業務報告書に決裁がされていませんでした。

【総務部：総務室】

【下水道部：水循環室】

【会計室】

【地域教育部：まなびの支援課】

【水道部：総務室】

- d 泉町排水区合流管路整備工事第101工区工事において、受託者から材料確認願が提出された際、工事監督員は日付、監督員名を記入し、押印しなければなりません。が、押印されていないものが4件ありました。

【下水道部：水循環室】

エ 物品管理に関する事項

薬品の管理を適正にすべきもの

理科準備室内の薬品保管庫の扉が施錠されていませんでした。

オ その他事務処理に関する事項

(ア) 決裁事務を適正にすべきもの

- a 支出負担行為書及び納品書兼物品出納票において、押印が全くないものが3件、課長の決裁がもれているものが2件ありました。

【市民部：人権平和室】

- b 運動広場の業務日誌を作成していましたが、決裁がされていませんでした。

【地域教育部：青少年クリエイティブセンター】

(イ) 決裁区分を適正にすべきもの

- a 臨時雇用員を任用することは室長の専決事項ですが、所長決裁としていました。

【市民部：男女共同参画センター】

- b 室長と主任が参加した研修において、室長が参加した研修の復命を受理することは部長の専決事項ですが、起案書を室長決裁としていました。

【下水道部：下水道経営室】

- c 固定資産評価審査委員会事務局職員の人事発令は委員長の決裁事項ですが、事務局長決裁としているものが2件ありました。

【固定資産評価審査委員会事務局】

(ウ) 出退勤管理事務を適正にすべきもの

非常勤職員の出退勤管理事務において、長期間休暇を取得している職員の出勤簿に、休暇等の記載がないまま確認印を押印しているものが2名で延べ12月分ありました。

【地域教育部：中央図書館】

(エ) 時間外勤務命令事務を適正にすべきもの

非常勤職員的时间外勤務命令において、22時から22時30分については、時間外勤務命令書の150/100欄に記載すべきですが、125/100欄に記載し決裁を受けていたため、一部未払いが生じていました。

【地域教育部：文化財保護課】

(オ) 文書の取扱を適正にすべきもの

- a 公務災害認定請求事務において、通勤災害報告書に請求事務の根拠となる書類の日付が記入されていないものや、証明日が提出日の後となっているものなどが多数見受けられました。

【総務部：人事室】

- b 物品購入伺及び支出負担行為書において、決裁日の記入もれが多数見受けられました。

【市民部：人権平和室】

- c 臨時雇用員関係事務において、誓約書や任用通知書の日付が記載されていないものが多数見受けられました。

【地域教育部：文化財保護課】

- d 起案書において、公印を押印していないにもかかわらず公印済認印を押印しているものが13件ありました。

【地域教育部：文化財保護課】

(カ) 基準改正事務を適正にすべきもの

総務部危機管理室に勤務する非常勤職員の勤務時間は、総務部危機管理室に勤務する非常勤職員勤務時間等運用基準に規定されていますが、規定にない運用をしているものがありました。

【総務部：危機管理室】

(キ) 切手の管理を適正にすべきもの

- a 切手受払簿において、切手の残枚数が切手受払簿に記載の残枚数と一致していませんでした。

【市民部：千里出張所】

【市民部：国民年金課】

【水道部：総務室】

- b 350円の切手14枚を紛失していました。

【地域教育部：千里図書館】

(ク) 団体に関する事務を適正にすべきもの

吹田市防火連合会の会計処理については、事務局である総務予防室において通帳と現金により管理していますが、現金が帳簿の残高より7円多くなっていました。

【消防本部：総務予防室】

(ケ) 共済掛金納付事務を適正にすべきもの

独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金については、児童一人当たり460円を学校が保護者から徴収し教育委員会を經由して納付することとなっていますが、未徴収となっていた掛金920円を私費で立替えて納付していました。

【江坂大池小学校】

(5) 意見・要望

ア 収入に関する事務において、収入簿の誤記や記載もれのほか、調定書が作成されていないもの、銀行への収納の遅延が一部で見受けられましたので適正な事務の執行に努めてください。

イ 支出に関する事務においては、支出負担行為が遅延しているものや事前にすべき支出負担行為を事後に行っているもののほか、時間外勤務手当の過払いや学校小口支払事務における立替払い等が見受けられましたので、適正な事務の執行に努めてください。

ウ 契約に関する事務においては、契約の締結が大幅に遅延し契約を締結しないまま業務が執り行われていたものや、契約書や仕様書において提出を求めている契約関係書類を提出させていないもの、業務報告書を一部提出させていないものや報告書に決裁を受けていないものなどが見受けられました。今一度、契約内容の確認を行い、契約に沿った履行がされているかの確認を徹底してください。

エ 収入未済金の回収については、新たに債権管理課が組織され、市を挙げて収納率の向上のため努力されているところですが、市民負担の公平性及び市の財源確保の観点から収入未済や不納欠損の解消に向け、より強い意識を持って取り組んでください。

オ これまでの定期監査において、決裁権者の決裁もれや起案書等の日付の記載もれ、誤記入などの不適切な事務処理について措置を講じるよう求め、チェック体制の充実強化を要望してきたところですが、当年度の監査においても、決裁区分誤り、切手の取扱いや管理等、不適切な事務処理が見られ、改善が図られているとは言い難い状態となっています。

当該部局において、再発防止、改善に取り組むことはもとより、関連する規則、制度を所管する部局とも連携し、事務の遂行に必要な知識の習得により職員のレベルアップを図り、組織で業務を行う体制づくりを進めてください。

カ 当年度は、200名を超える新規採用職員が各職場に配属され、来年度も多数の職員採用が予定されています。各所属の管理職にあっては、業務の実態や進捗状況を常に把握するとともに、速やかな事務の引継ぎ、確かな技術の継承が行われるよう、マニュアルの整備や事務の見直しを行うとともに、コミュニケーションを密にすることで誤った事務処理の防止に繋げ、適正な事務の執行にあたられますよう強く要望します。

キ 本市においては、今後も社会保障関係経費の増大や老朽化する公共施設の建替え、大規模改修など多額の経費が見込まれます。

限られた財源のもとで多様化する市民ニーズに対応するため、「吹田市公共施設総合管理計画」を基本に、道路や上下水道などのインフラ整備を含めた公共施設の総合的、

計画的な管理を推進されることを望みます。

2 工事監査

(1) 監査対象

(契約金額及び工期は監査時点のものです。)

ア 吹田市立吹田第二小学校トイレリニューアル工事 (建築工事)

工事担当室 行政経営部 資産経営室

契約金額 36,050,400円

(うち消費税及び地方消費税の額 2,670,400円)

工 期 平成28年6月1日から平成29年1月31日まで

イ 吹田市公共下水道事業 高川排水区汚水管路改築工事第1工区

工事担当室 下水道部 水循環室

契約金額 25,693,200円

(うち消費税及び地方消費税の額 1,903,200円)

工 期 平成28年11月7日から平成29年3月10日まで

(2) 監査期間

平成28年9月15日から平成29年2月16日まで

(3) 監査方法

当年度の工事監査は年間監査計画に従い、対象とした部局において執行された工事の中から前記対象工事を抽出し、工事担当部局から関係資料の提出を求め、関係職員の立会いのもと、書類及び現場調査を通して設計、施工、施工監理等が適切かつ効率的に行われているかどうかについて実施しました。

なお、工事監査については、多岐にわたる専門技術を必要とするため、協同組合総合技術士連合からの助言を得て実施しました。

(4) 監査結果

監査の結果、対象工事に係る事務処理及び現場施工については、おおむね適正に処理されていました。

(5) 意見・要望

工事施工監理にあたっては、吹田市工事監督規程をはじめ各種施工監理指針や共通仕様書等を十分熟知したうえで監理業務を遂行するとともに、現場における保安施設等の設置・管理や安全巡視、安全教育などが適切に行われるよう、工事請負業者へのより一層の指導を望みます。

3 財政援助団体等監査

(1) 監査対象

一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団
公益財団法人吹田市国際交流協会
公益財団法人吹田市文化振興事業団

(2) 対象団体の概要

ア 一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団

(ア) 設立年月日 平成3年(1991年)11月30日

(イ) 設立目的 高齢者等に対する保健、医療、福祉対策の円滑な推進を図るため、在宅介護に供する事業並びに調査、研究事業及び関係諸団体の協力を得て介護老人保健施設の運営を行い、もって市民の福祉の向上に寄与することを目的とする。

(ウ) 基本財産 1億円(本市全額出捐)

(エ) 主な事業内容

- a 高齢者等の保健、医療に関する相談及び指導等
- b 高齢者等の保健、医療に関する調査研究事業
- c 吹田市介護老人保健施設の受託運営事業
- d 高齢者等の保健、福祉に関する事業
- e 施設での教育・実習事業
- f 介護保険に関する事業

(オ) 平成27年度決算

当期一般正味財産増減額	4,039,996円
一般正味財産期首残高	181,664,511円
一般正味財産期末残高	185,704,507円
当期指定正味財産増減額	0円
指定正味財産期首残高	0円
指定正味財産期末残高	0円
正味財産期末残高	185,704,507円

イ 公益財団法人吹田市国際交流協会

(ア) 設立年月日 平成3年(1991年)3月12日

(イ) 設立目的 国際交流事業を効果的かつ積極的に実施することにより、吹田市の国際化に寄与するとともに、国際相互理解の増進と国際友好親善の促進を図ることを目的とする。

(ウ) 基本財産 2億円(本市全額出資)

- (エ) 主な事業内容
- a 国際理解及び国際化に関する啓発及び研修
 - b 市内に居住又は滞在する外国人に対する支援
 - c 市民による国際交流活動及び国際協力活動に対する支援
 - d 国際化の担い手の育成に関する事業
 - e 国際交流に関する情報及び資料の収集及び提供

(オ) 平成27年度決算

当期一般正味財産増減額	△11,521,300円
一般正味財産期首残高	49,904,946円
一般正味財産期末残高	38,383,646円
当期指定正味財産増減額	0円
指定正味財産期首残高	200,000,000円
指定正味財産期末残高	200,000,000円
正味財産期末残高	238,383,646円

ウ 公益財団法人吹田市文化振興事業団

(ア) 設立年月日 昭和59年(1984年)11月30日

(イ) 設立目的 市民の文化活動の振興を図り、個性豊かな地域文化の創造に寄与することを目的とする。

(ウ) 基本財産 2億円(本市全額出資)

- (エ) 主な事業内容
- a 音楽、舞踊、演劇、美術その他文化活動に関すること。
 - b 文化情報紙の発行及び情報の収集に関すること。
 - c 吹田市文化会館等の管理運営に関すること。

(オ) 平成27年度決算

当期一般正味財産増減額	△21,912,853円
一般正味財産期首残高	△48,585,171円
一般正味財産期末残高	△70,498,024円
当期指定正味財産増減額	0円
指定正味財産期首残高	200,000,000円
指定正味財産期末残高	200,000,000円
正味財産期末残高	129,501,976円

(3) 監査期間 平成28年9月12日から平成28年10月27日まで

(4) 監査方法

当年度の財政援助団体等監査は年間監査計画に従い、対象とした前記団体における平成28年度の出納その他の事務が関係法令等に基づき適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として実施しました。また、実施に当たっては、あらかじめ対象団体から必要な資料の提出を求め、関係諸帳簿等を抽出して照合するとともに、関係職員からの事情聴取を行いました。

(5) 監査結果

ア 一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団

当事業団は、本市の出資目的に沿って諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり一部改善を要する事項がありました。

なお、以下の事項については監査時のもので、既に是正されています。

(ア) 支出に関する事項

物品購入事務を適正にすべきもの

物品購入事務において、物品購入伺に決裁されていないものが5件ありました。

(イ) 契約に関する事項

契約保証事務を適正にすべきもの

総合管理業務において、契約保証金を免除していますが、履行保証保険に加入させていませんでした。

また総合管理業務ほか3件において、契約書や仕様書に提出することと記載されている業務責任者届、人員配置計画書、経歴書並びに従事者の健康診断の受診証明書を提出させていませんでした。なお警備業務については、所轄公安委員会に届け出た写しについても提出させていませんでした。

(ウ) その他事務処理に関する事項

文書管理事務を適正にすべきもの

公印規程によると、決裁済文書によらない公印使用の場合には、公印使用簿により、発送文書又は公印を使用する必要がある証書等を公印保管者に提出し認印を受けて公印を使用しなければならないとなっていますが、認印を受けていないものが13件ありました。

イ 公益財団法人吹田市国際交流協会

当協会は、本市の出資目的に沿って諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり一部

部改善を要する事項がありました。

なお、以下の事項については監査時のもので、既に是正されています。

((ウ)については平成 29 年 6 月までに改定予定)

(ア) 契約に関する事項

a 契約事務を適正に行うべきもの

経理業務の締結理由について、起案書には、経理業務の専門知識と経験をもつ受託者と委託契約を締結すると記載がありますが、受託者を選定した理由の記載がなく、個人名及び住所しか記載されていませんでした。また、契約書には日常業務を支援するためとの記載がありましたが、業務に従事する日数や時間等については記載されていませんでした。

b 契約社員雇用事務を適正にすべきもの

2名の契約社員の雇用契約書において、報酬及び手当の箇所に、昇給・賞与・退職金は当協会の定めるところによるとありますが、該当する規定がありませんでした。

(イ) 物品管理に関する事項

公印管理事務を適正にすべきもの

公印台帳に記載されている理事長印 2 個、協会印 1 個の公印保管者名が前事務局長となっており変更されていませんでした。

また、公印使用承認印は公印規程に定められていますが、定められたものとは異なる認印を作成していました。

(ウ) その他事務処理に関する事項

新法人移行事務を適正にすべきもの

諸規則等における法人名義を新法人名に変更しなければなりません。前年度の監査において指摘した 7 件については、公益財団法人へ移行後 3 年以上経過しているにもかかわらず、旧法人名のままで改定されていませんでした。

ウ 公益財団法人吹田市文化振興事業団

当事業団は、本市の出資目的に沿って諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり一部改善を要する事項がありました。

なお、以下の事項については監査時のもので、既に是正されています。

(ア) 支出に関する事項

支出内容を見直すべきもの

平成 14 年度以降の貸金庫開閉記録簿によると、基本財産の証書等を預けるために貸金庫を利用していましたが、平成 19 年度以降については何も保管してい

ないにもかかわらず解約せずに手数料を支払っていました。

(イ) 契約に関する事項

契約内容を適正に履行させるべきもの

警備業務ほか3件において、提出書類である人員配置計画書及び経歴書を受託者に提出させていませんでした。

また、警備業務については、受託者は、警備業法の規定により所轄公安委員会に届け出た写しを委託者に提出することになってはいますが、書類を提出させていませんでした。

(ウ) その他事務処理に関する事項

文書管理事務を適正にすべきもの

公印規程によると、決裁文書によらない公印使用の場合には、公印使用簿により、公印保管者の認印を受けて公印を使用しなければなりません。公印保管者の認印を受けていないものが5件ありました。

(6) 意見・要望

ア 一般財団法人吹田市介護老人保健施設事業団については、高齢社会の進展に伴い、より多様で高度な介護サービスが求められる中、市民や利用者のニーズの把握に努め、これまでに蓄積された実績とノウハウを十分生かしながら、より質の高いサービスの提供と在宅復帰率の向上を目指し、安定した施設運営に努めてください。

イ 公益財団法人吹田市国際交流協会については、前年度の監査において不適切な事務が多く見受けられたため、当年度も引き続き監査を実施したわけですが、前年度の監査において指摘した規程のうち、ほとんどがいまだに改正されていなかったことから、来年度も監査を実施することとします。

また出資金や補助金など、多額の税金が投入されていることを念頭に置き、早急に適正な執行体制を整え、市と積極的に協議し良好な関係を築きながら、本市のさらなる国際化促進と国際交流活動の支援に努められることを強く要望します。

ウ 平成29年度に吹田市文化会館の大規模改修が予定されています。公益財団法人吹田市文化振興事業団については、指定管理者としてリニューアルを機に新たな利用者の開拓など施設の利用促進を図りながら効率的な運営に努め、今後とも市民の文化活動の振興に積極的に取り組んでください。