

平成18年度包括外部監査における指摘事項及び対応方針

		現 状	問題点	意 見	対応方針	実施時期
外部監査の結果						
1 社会福祉協議会決算書上の「その他積立金」の管理手法及び積立の継続性について						
(1)	積立金の管理について	社会福祉協議会に委託している施設に関して、管理運営契約に基づき積立金が積み立てられている。当該積立金は区の所有に属するものと認識されているが、その管理は社会福祉協議会に委ねられている。	金利等の取扱が契約書等で明確になっていない。回収に懸念が生じないよう、預け先の金融機関や預金形態等を把握すべきであるが、現状では十分行われていない。	資金の預託を今後も継続して実施することが資金の安全な管理などの点から適切か否か、その是非を考慮すべきである。	<ul style="list-style-type: none"> 17年度末現在の積立金の状況は、以下のとおりである。 (委託4施設合計) 人件費積立金 64,992,161円 修繕費積立金 37,654,850円 備品購入費積立金 34,636,464円 合 計 137,283,475円 社会福祉協議会以外の社会福祉法人が指定管理者として管理運営している他の福祉施設についても同様に積立金の課題が存在している。今後、指摘内容を踏まえ、これらの施設も含めて課題整理を行い、限度額の設定や積立金の使用方法など、積立金のあり方について検討する。 現在ある積立金については、預け先の金融機関や預金形態及び最も有効な運用方法等について、各社会福祉法人と調整する。 	検討
(2)	積立金の今後のあり方について					
	積立を許容される社会福祉法人の前提について	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会援護局長、老健局長通知)において、「運営費については長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成の上、以下の積立金に積み立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができる」と記載されている。 区は、この通知を参考にして、各委託先に委託契約における業務実施後の余剰金を一定の基準に沿って積み立てることを容認している。	社会福祉法人が独自に福祉施設を建設し、維持運営を行う際の施設の維持・運営を目的とした積立金の必要性は理解できるが、区が所有している施設の管理運営を受託している場合、積立金を必ずしも要するものとは考えられない。	当該積立金についてはその必要性を検討し、今後も継続するか否かについては慎重な考慮が必要である。		
	積立金の使用状況について	現在積み立てられている3種類の積立金は、毎年増加しているが、その使用は活発ではなく、全く取り崩しがなされず積み立てのみが行われているケースも珍しくない。 具体的な使用計画が明確でなく、業務委託先の決算書上で金融機関への預金の形で管理されている。	施設の維持・運営を目的とした積立金は、計画的な使用を前提としたものであり、現状のように、具体的な使用計画が明確でないまま積立金が積み立てられ、委託先の決算書上で金融機関への預金の形で管理されているという形は、資金の効率的な使用という観点から好ましくない。	資金の効率的な使用の観点から、積立金の取扱いについて考慮が必要である。		
2 社会福祉協議会決算書上の「預り金」残高に対する取扱いについて						
		平成15年4月から2箇所の通所サービスセンターを委託料を支払う形式から介護保険収入により運営する形に切り換えたことに伴い、介護保険収入が入金される2ヵ月間の資金繰りのために、本来区の歳入とすべき平成15年2月、3月分の介護保険収入を預り金に充当し、現在に至るまで受託者の決算書に記載されている。	管理運営業務の委託契約において受託者の資金繰り状況にまで配慮し、業務委託を行うことは一般的とは考えられない。 実質的に受託先の資金繰りに組み込まれており、返済期限は委託契約(平成18年度より指定管理者契約)終了時となっているものの、具体的な返済日時が決まっているわけではない。金利徴収も行われてない状況から考えて、無金利の資金融通に近似した形になっている。	貸付実施及び無金利の是非の検討が必要である。	<ul style="list-style-type: none"> 預り金の現状は、サービスセンター2施設合計で20,670千円である。 社会福祉協議会以外の社会福祉法人が指定管理者として管理運営している在宅高齢者通所サービスセンターや特別養護老人ホームについても、同様に預り金の課題が存在している。指摘内容を踏まえ、社会福祉協議会及びそれ以外の社会福祉法人と協議し、預り金の必要性や運用等について、適切な対応方法を検討する。 	検討
3 在宅高齢者通所サービスセンターの介護保険収入の取扱いについて						
		荒川東部在宅高齢者通所サービスセンター及び西尾久西部在宅高齢者通所サービスセンターの管理運営は、介護保険制度の導入時から、介護保険収入によって賄われている。	平成17年度以前の委託契約書には、介護保険収入の取扱いに関する記述がないにもかかわらず、区の歳入歳出ともに予算計上されていない。	歳入歳出は総額で計上し、その結果として生ずる各種積立金は、区の管理下におくべきものであった。	指摘のとおりである。 なお、平成18年度から指定管理者制度を導入し、利用料金制により運営していることにより解消している。 また、積立金については、そのあり方を今後検討する。	済 検討

平成18年度包括外部監査における指摘事項及び対応方針

		現 状	問題点	意 見	対応方針	実施時期
4 委託契約における「管理費」の取扱いについて						
(1)	管理費の求め方について	直接人件費相当分とされている「管理費」の額は、「事業費」と「事務費」の合算額の15%で算定されており、経費を積み上げて計算されていない。	15%の計算根拠は、平成9年度における委託金額に占める人件費の割合を計算した結果であり、以降一律に適用してきているが、現在でも適用することに合理的な理由があるかどうか疑問である。	実費精算方式選択の是非もあるが、現状の方式を採用するのであれば、管理費のみならず、事業費、事務費の内容や計算方法を契約上具体的に決め、解釈によって受委託者間で経費内容についての理解の齟齬を生む温床となることを防ぐ必要がある。管理費という名称も適切性を欠く。	業務委託契約における直接人件費相当分を平成10年度に定率化したものであるが、その後の委託業務内容や規模等の状況の変化も考慮し、合理的かつ適切に対応できるよう検討する。	検討
(2)	返還金額の計算について	委託契約は、契約金額を支払い、実績報告の上、実費相当額に超過した金額の返還を求めている。また、契約によっては、精算後の2%や事業費の2%の本部経費を経費として認めている。	社会福祉協議会における本部経費の多くは補助金で賄われているといった事実を踏まえ、仮に、本部経費の経費算入を是とした場合であっても、「2%」や「15%」といった一定率を見積り根拠とする場合は、根拠を明確にすべき項目は多い。	委託契約には、委託者が「正常コスト＋正常利潤」を計算し、その範囲内でコスト管理を実施するケースもある。区もこれに近い考え方を採用しているものと考えられるが、正常コストの計算や適正利潤の捉え方が明確になっていないことから、改善の余地がある。	社会福祉協議会が利益を追求する団体ではないことから、実績報告により委託料を精算する方式を採用しているが、経費節減努力を促すためにも一定の額を本部経費に算入することを認めている。社会福祉協議会に対する区補助金の交付状況も勘案し、現在の経費算入率が適切であるかどうか今後検討する。なお、委託経費についてはこれからも精査していく。	検討
5 社会福祉協議会に対する管理、監督業務について						
(1)	社会福祉協議会決算書の査閲	社会福祉協議会の決算書は、入手しているものの、個々の委託契約に伴い、決算書の詳細な検討はしていない。	指定管理者として福祉行政に深く関与する法人の財務状況を検討していない現状は、自治体の行政に係る民間企業が経営審査を始め入札に際して各種要件の審査を必要としている状況に照らして均衡を欠いている。	補助金交付の目的が達成されていることを確認する観点からも内容検討が必要である。実際に、決算書を確認したところ、平成15年度及び平成16年度の決算書において、数値が一致していない部分があった。補助金交付者として、補助金交付の目的が達成されていることを確認する観点からも、内容検討が必要である。	社会福祉法の規定を設置根拠としている社会福祉協議会は、民間企業とは性格を異にする団体と理解しているところであるが、事務運営費を区が補助していることから、決算についても適切に実施されるよう指導する。	19年度
(2)	現金の管理状況					
	本部小口現金	社会福祉協議会の平成17年度一般会計決算の現金残高と現金を管理している帳票「小口現金・仮払金精算書」の残高で差異が生じていた。	差異について調査を依頼したが、原因の特定に時間を要した。	「現金を適切に管理する」という基本作業に不備が生じ、かつ、即時に原因を明確にできなかったことは管理の現状について、相応の留意を持つべきと考えられ、また、事務局運営に対して補助金を支給している観点からも管理水準に向けての要請が必要である。	社会福祉協議会に対して指導し、指摘事項については解消した。	済
	荒川区立生活実習所、多目的ホールの使用料	生活実習所の多目的ホールの使用料の徴収及び収納事務を社会福祉協議会に委託しているが、現金残高と帳簿残高の間で差異が生じていた。	原因究明を依頼したが、理由は明確にならなかった。	区側が利用料の回収を長期間放置したことも一因と考えられるが、受託者の適切な管理、記録の実施及び資金の保管は、受託者が適切に行うべきであり、改善が必要である。	区の使用料の回収を毎月行うとともに、現金残高と帳簿残高の確認も行い、適切な管理が実施できるよう指導し是正した。	済
(3)	固定資産の購入処理	IT講習会用のパソコンについて、年度をまたいで発注と納品がなされていた。	年度内は注文を行ったのみであり、納品事実がない固定資産購入取引の帳簿への計上がなされていた。	区は、予算執行の内容について適切な会計処理が実施されるよう十分留意するとともに、管理委託費で備品購入をした際にその実在性について適切に実査を行うなど確認するように努めるべきである。	当該備品の購入については、社会福祉協議会から事前に協議を受けたが実在性の実査は行っていないため、指摘に基づき備品の実在性を確認した。今後は管理備品について適時実査を実施する。	済
(4)	人件費関係支出の適切性					
	負担経理区分の適切性について	荒川老人福祉センターの管理運営委託契約では、職員配置基準として常勤職員1名を所長とすることを定めている。平成17年度は、所長として社会福祉協議会の施設課長が所長を兼務し、週3日勤務した。 なお、所長の人件費は、兼務している社会福祉協議会の様々な経費区分から支出した。	委託契約には明記されていないが、所長は、当該施設の管理を統括する立場から専従であると解される。週3日の勤務に基づく施設課長との兼務は、配置基準を満たしていないものと考えられる。 兼務がなされている場合の適切な人件費の負担を考えた場合、業務関与の度合いにより、各々の業務経理区分が負担すべきであり、合理的に按分されるべきである。	区として適切な人員配置及び人件費の適切な負担割合による合理的な経費精算報告書の作成依頼をすべきである。	今後、職員配置状況を把握するとともに、適切な対応がなされるように指導する。	19年度

平成18年度包括外部監査における指摘事項及び対応方針

		現 状	問題点	意 見	対応方針	実施時期
	在宅福祉サービス関連補助金の使途		<ul style="list-style-type: none"> 補助対象である在宅福祉サービス事業の職員人件費の中に、本来含めるべきではないと考えられる退職金の一部である「東社協共済」が含まれている。 非常勤職員人件費の中に超勤手当が発生しているが、超勤手当について補助対象の人件費に含めるか否か、補助金交付要綱上明示されていない。 	非常勤職員の超勤手当については、客観的な判断を可能にするために明文化の必要がある。	補助対象とする人件費の項目について、疑義が生じないように検討し、補助金交付要綱を改正する。	19年度
	支給対象者以外に対する補助金の充当	平成17年度補助対象人員のうち1名は、「ガイドヘルパー派遣事業、貸付事業、実習生受入担当、寄附物品引取り業務」に従事していた。	<p>「ガイドヘルパー派遣事業」及び「貸付事業」は、補助対象である事務局職員人件費には該当しない項目であると考えられる。</p> <p>また、実習生受入や寄附物品引取り業務は、常時発生する仕事とは考えにくく、当該担当者は、「ガイドヘルパー派遣事業」及び「貸付事業」に専ら従事している者と考えられ、補助対象にすることは疑問である。</p>	区は、提出された実績報告書の書類の形式的な確認作業にとどまらず、内容の実質的な適合性を注意深く検討することが必要である。	平成17年度は、若干不規則な取り扱いとなってしまった。事務局職員人件費補助の取り扱いについては、疑義が生じないように対応方針を策定する。	検討
6 管理運営委託契約に基づく人員配置の適切性について						
		施設の委託に際し、安全を確保し、サービス水準を維持する観点から「職員配置基準」と異なる状況で受託者が運用をする場合は、区との文書による協議が必要である旨契約書に明記されている。 また、「職員配置基準」は、サービスを適切な金額で委託する上での区の積算根拠となっている。	「職員配置基準」に基づかない事実が散見された。	往査した主要な管理委託施設のすべてにおいて配置基準に相違が見られたことは、委託者、受託者双方にある種の慣れによる緊張感が欠如していた可能性も考えられる。適切な運用を受託者に求めるとともに、受委託者間における良い意味での緊張感を持ち続けられる関係の構築が必要である。	指摘内容を踏まえ、配置基準により職員が配置されているかどうか確認し、適切な措置を指導する。	19年度
(1)	生活実習所	<ul style="list-style-type: none"> 管理運営委託契約書には、委託料及び委託事務に関する提出書類以外に、「職員名簿及び勤務体制届」、「職員名簿及び勤務体制の変更届」等を提出することが規定されている。 	平成17年度中に職員の退職等に伴う異動があったにもかかわらず、変更届が区に提出されておらず、また、区側も提出を要求していなかった。 職員配置の変更のチェックを怠ると、委託期間中の異動により、配置基準と異なる配置となり、場合によっては、利用者に対するサービスが低下しても区として把握できない可能性がある。	契約書に記載されている事項の遵守、早急な変更届の提出を促す必要があることはもちろん、変更届の提出、配置基準を満たした後の事務運営を監督することが必要である。	契約書（協定書）に記載されている事項の確認を適正に行うとともに、職員配置に変更が出た場合は速やかに変更届により協議するよう指導する。	19年度
		管理運営委託契約書の職員配置基準では、嘱託医として内科と精神科の医師の免許をもつものとしてそれぞれ1名ずつ非常勤として生活実習所に配置することになっている。この基準に基づき、生活実習所にそれぞれ1名ずつの嘱託医を配置している。	委嘱状には週1回勤務とされているところ、実際には内科医は月3回程度、精神科医は概ね月1回の来所であり、勤務時間は1回当たり1時間程度であった。	<ul style="list-style-type: none"> 区はこうした医師の勤務実態を把握しておらず、管理のあり方に改善の余地がある。 嘱託医の勤務態様は、「週1回」という不明確なものではなく、勤務時間などを詳細に決定するとともに、嘱託医との間で業務内容や勤務時間を定めた契約書を締結するように指導することも一つの考え方である。 嘱託医配置の必要性、そのための勤務形態、現場のニーズに沿った体制づくりを目指すべきであり、指導を行うべきである。 	業務内容や勤務時間など明確に定めた契約形態にするよう指導する。	19年度
(2)	障害者福祉会館	管理運営委託契約書の職員配置基準では、常勤職員2名、非常勤職員3名となっており、職員名簿及び勤務体制届の提出が行われている。	平成17年度4月の1ヵ月間は、常勤職員の1名欠員に対して非常勤職員1名を充当し、業務に当たらせていた。	未充足期間の長短にかかわらず、事前手続が必要であり、区がその事実を把握できていない状況は問題である。	勤務体制の変更等が出た場合は、速やかに職員名簿や勤務体制届により協議するよう指導する。	19年度
(3)	老人福祉センター		職員配置基準に対する定員不足及び職員配置基準に適合しない職員配置が散見される。	配置変更を理由とする協議を確認できる資料はない。区では、配置基準と異なっていた実態を把握しておらず、結果として基準と相違する状況を放置していたことになる。	契約書（協定書）に記載されている事項の確認を適正に行うとともに、職員配置に変更が出た場合は速やかに変更届により協議するよう指導する。	19年度

平成18年度包括外部監査における指摘事項及び対応方針

		現 状	問題点	意 見	対応方針	実施時期
7 固定資産の実在性管理について						
		<p>保全物品整理簿に計上されていない物品が存在した。 主な理由としては、利用者の預り品、個人所有物、寄附品、他事業の物、備品登録の遅れであった。このほか、備品購入積立金で購入したのもも計上されていなかった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 預り品について紛失、盗難等が発生した場合の責任の所在が明確になっていない。寄附品についても、区・社会福祉協議会のいずれに対する寄附なのか不明となっている。 ・ 備品購入積立金により購入した資産は、区の固定資産と認識することが合理的である。 	<p>適切な管理に向けて、区と受託者との早急な対応が望まれる。</p>	<p>指摘されている物品について、状況を把握し、適切な管理に向けて対処した。</p>	<p>済</p>
		<p>倉庫に保管され、使用されていない備品が存在した。</p>	<p>未使用や故障中の物については、「管理運営委託に伴う物品取扱要領」に基づき、報告を受けることになっているが、適切な処置がとられていない。</p>	<p>区として委託施設の査閲を行い、資産の管理報告に対して注意を促し対応すべきである。</p>	<p>所有する備品については、有効に活用するよう指導した。</p>	<p>済</p>
		<p>「保全物品整理簿」に記載されている設置場所とは異なった場所で使用されている備品が存在した。</p>	<p>特に、在宅高齢者通所サービスセンターを併設する生活実習所、老人福祉センターは、各々の施設が同一建造物に入所している管理上複雑な関係にあり、物品が混在している状態も見受けられる。</p>	<p>指定管理者制度の導入に伴う施設管理者の交代により、同一建造物において異なる業務受託者が並存するという可能性も考慮の上、適切な資産管理は避けては通れないものであるとの認識が必要である。</p>	<p>設置状況を再度確認し、設置場所の変更を要するものについては、「保全物品整理簿」の設置場所を修正するなど、適切な処置を実施した。</p>	<p>済</p>
		<p>「保全物品整理簿」と区の「供用備品現在高調書」が合致していなかった。</p>	<p>本来同一施設の管理台帳である両者は一致することが原則であり、不十分な管理状況であると言わざるを得ない。</p>	<p>適切な実査の実施、規則に従った管理の実施が必要である。</p>	<p>適切な管理に向けて対処した。</p>	<p>済</p>
8 同一建造物に複数の委託施設が存する場合の経費按分について						
		<p>生活実習所と西尾久西部在宅高齢者通所サービスセンター、老人福祉センターと荒川東部在宅高齢者通所サービスセンターは、同一建造物の中に存在しており、清掃業務等で経費按分している。</p>	<p>清掃業務等を再委託する場合の負担割合と日常清掃業務契約の際の負担割合がそれぞれ異なっていたり、使用面積とは関係のない按分比率を用いている。</p>	<p>適切な経費計算の観点から、理にかなう負担の実施が不可欠である。適切な経費負担の実施及び当該事実の報告は、区としても常に留意し、受託者に求めるべきである。</p>	<p>併設施設における清掃業務の実施方法等の実態を踏まえ、適切な管理運営に向けて指導する。</p>	<p>19年度</p>
9 各種委託事業に対する管理監督について						
(1)	手話通訳派遣事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手話通訳者として、手話通訳者派遣事業仕様書に、「聴覚障害者等の福祉に理解と熱意を有し、手話の技術を習得している20歳以上のものであって、社会福祉協議会が承認し登録した者」と規定している。 ・ 社会福祉協議会は、手話通訳者を選任するに当たっては、聴覚障害者をメンバーの一員とする登録選定会議を開催している。 	<p>手話通訳者について、仕様書以外に具体的な内容について明文がない。また、その選定結果について、区は精緻な情報を有していなかった。</p>	<p>選定過程を区として把握することは、将来的な福祉行政の参考情報として有用性を持つものと考えられる。現状のように単に業務のすべてを委ね、情報入手を行っていない状況は改める必要がある。</p>	<p>今後、選定過程及び結果報告を求め情報を把握する。</p>	<p>19年度</p>
(2)	手話講習会事業	<p>区は、社会福祉協議会が開催した講習会の募集人員、講義回数、受講者数及び修了者数の報告を受けている。</p>	<p>講座の行われた場所や時間、次回参加者を増加するための情報（アンケートの実施や改善希望等の聴取）を入手していない。このような状況は、単に講習会開催のみで業務が終了しているかのような懸念さえ受ける。</p>	<p>主催者として、現状の結果報告のみだけでなく、講座の行われた場所や時間など詳細な資料を入手し、受講者の傾向を理解することは、既に実施している修了者についての情報把握とともに有意義なものと考えられる。</p>	<p>今後、実施状況の報告を求め、情報を把握する。</p>	<p>19年度</p>
(3)	ふれあい入浴券支給事業					
	入浴券単価の設定について	<p>区が独自に発行する「ふれあい入浴券」は1枚当たり400円、東京都公衆浴場業生活衛生同業組合が発行する「共通入浴券」は、1枚当たり380円であった。</p>	<p>「共通入浴券」は前払型である一方、区の配布するふれあい入浴券は精算型という相違はあるものの、両者間に20円もの差が生じている。さらに、ふれあい入浴券は、社会福祉協議会に対する手数料が1枚当たり5円見積られており、1枚当たり25円割高となっている。</p>	<p>事業の目的である入浴機会を多くし、ふれあう場を作ることを考えるのであれば、独自入浴券方式を継続する場合でも、精算方式について、現金精算の代わりに「共通入浴券」を用いて行うなど、工夫の余地はある。</p>	<p>「共通入浴券」では金券として流通されてしまうことや使用されない分にも経費が支出されてしまうといった過去の経緯や、精算方式による運用が可能であるという理由により、現行のような区が独自に発行する「ふれあい入浴券」方式がとられるようになったものである。使用された実績に応じて精算できる現行方式が効果的であると考えられる。</p>	

平成18年度包括外部監査における指摘事項及び対応方針

		現 状	問題点	意 見	対応方針	実施時期
	ふれあい入浴券の管理状況について	社会福祉協議会が発行しているふれあい入浴券は、民生委員を通じて配布されている。	ふれあい入浴券には、連番が付されていない。	「名簿に基づく配布が行われたか」「残券は適切に回収されているか」など、配布対象者と配布状況の関連、さらに未配布の予備券の適切な管理などのために連番を付すことは基本である。	適切な管理のあり方について検討する。	検討
	管理費取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ふれあい入浴券の配布に関して社会福祉協議会の実施する業務は、利用券の発行・管理業務等限られたものになっているが、管理費は、契約書上事業費と事務費の15%と決められている。 ふれあい入浴券業務の再委託は、契約により原則禁止されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉協議会の行う管理業務の内容を的確に把握し得ない状況のまま、管理費だけは一定率を乗じることによって支給している。 利用後のふれあい入浴券の回収整理事務は、浴場組合に対して再委託されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理費の計算について、再考の余地がある。 契約に反する再委託がそのまま放置されていた。事実に基づき適切な対応をとる必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 上記の連番管理も含めて、管理費の計算についても検討する。 浴場組合に対して再委託を前提としていた事業であり、契約書の表記に誤りがあった。実態に即した契約内容に改める。 	19年度
(4)	ねたきり高齢者理美容サービス券支給事業	ねたきり高齢者理美容サービス券業務の再委託は、契約により原則禁止されている。	ねたきり高齢者理美容サービス券の回収整理事務は、理容生活衛生同業組合・美容生活衛生同業組合に対して再委託されている。		理容生活衛生同業組合・美容生活衛生同業組合に対して再委託を前提としていた事業であり、契約書の表記に誤りがあった。実態に即した契約内容に改める。	19年度
(5)	障害者福祉会館委託事業における労務管理等	タイムカードと勤務シフト表により人事管理を行っている。	人事管理において使用タイムカードの打刻漏れが1件見受けられた。	タイムカードは、人事管理の基本資料として重要であり、当該データを基に人件費の計算がなされ、区への報告がされることを念頭に置き、適切な資料の作成・保管といった基本的な作業の重要性についての確認を区として要請すべきと考えられる。	今後、タイムカードの打刻漏れのないよう適正な人事管理を徹底するよう求めた。	済
結果に添えて提出する意見						
(1)	法人運営事業に対する補助金について	区からの補助金が社会福祉協議会の円滑な活動を支える重要な基礎をなしている。これらの補助金のほとんどが職員人件費に充てられており、主に社会福祉協議会本部において法人全体の管理業務を行う職員人件費に充当されている。	区委託業務に直接的ではないにせよ間接的に関わる職員の人件費が、すべて補助金で賄われている。指定管理者の入札の際、他の社会福祉法人と比較して利が生じる。	補助金として支給する職員人件費は、社会福祉協議会の自主事業など、区からの委託事業に関与しない業務への当該職員の間割割合を合理的に算定し、適切に計算することが考えられる。 適切なコスト比較が可能な状況は、指定管理者制度導入の前提として重要であるとの視点も補助金支給に際しての検討事項の1つと思料される。	社会福祉協議会は社会福祉法に規定された地域福祉の推進を図ることを目的とした団体であり、区もその運営に対して支援しているものである。また、福祉サービスにおいてはコスト面だけで比較できないので、指摘の趣旨は検討事項の1つとして受け止める。	検討
(2)	保健福祉部分室における建物使用料減免及び建物維持管理費の区と社会福祉協議会の負担について	社会福祉協議会本部等の施設が設置されている保健福祉部分室は、区の所有施設であるが、使用料は、事業の公共性、公益が高いことから免除されている。 また、建物維持管理費の負担については、使用面積割合に応じて区と社会福祉協議会が応分の負担をしている。	免除という形を採っているが、実質的には補助の実施にほかならない。この便益は、何ら帳簿記録に現れず、指定管理制度における比較において、合理的な比較を実施することが難しいケースが生じてしまうことも考えられる。	免除ではなく家賃相当額の補助金支給と適切な家賃徴収を実施することにより会計記録として残す方が、他の社会福祉法人とのコスト比較が可能な金額を得ることができ、今後の指定管理者制度を考慮した場合に利点がある。		検討
(3)	ファミリー・サポート・センター事業	<ul style="list-style-type: none"> 利用状況と区の業務委託費の推移の関係をみると利用状況が低下しているのに対して委託費は増加している。 利用会員、協力会員の年会費は、社会福祉協議会のファミリー・サポートセンター事業会計において計上されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 限られた予算は、有効に使用すべきである。協力会員、利用会員とも年会費を負担する状況が利用促進を妨げている可能性も考えられる。 東京都産業労働局の通知によれば、会費を運営経費に充当する場合は、区市町村の歳入として計上する旨記載されているが、区の処理はこの取扱いと相違している。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務受託者との間で利用促進も含めた対応を考慮すべきである。 区が社会福祉協議会に委託している事業であり、事業実施主体は区である。会員の会費収入は、特段の定めのない限り、区に属することが合理的であり、現状の取扱いは、適切な処理の実施といった観点からは改善の余地がある。 		平成19年度から、会員増を図るため、会費制を廃止することから、指摘されている歳入処理の問題については解決する。なお、会費制廃止に伴い増となる区の歳出額については、国の補助額で相殺される。