

令和 7 年度
包括外部監査の結果報告書

外郭団体に係る財務事務の執行及び運営管理について

令和 8 年 1 月

川越市包括外部監査人
公認会計士 大塚 健一

「外郭団体に係る財務事務の執行及び運営管理について」

目次

第1章 包括外部監査の概要	1
1 外部監査の種類	1
2 選定した特定の事件	1
3 特定の事件を選定した理由	1
4 監査の対象部局	1
5 監査対象年度	2
6 外部監査の方法	2
7 外部監査実施期間	2
8 外部監査従事者	2
9 利害関係	2
第2章 監査対象の概要	4
第1 外郭団体の定義	4
第2 監査対象について	5
第3 外郭団体に求められる姿	8
第4 外郭団体に対する川越市の関与の基本的な考え方について	11
第5 川越市における検証・関与について	12
第3章 外部監査の結果と意見の概要	15
第4章 監査の結果と意見	20
第1 川越都市開発株式会社	20
1. 概要（令和7年3月31日現在）	20
2. ガバナンスについて	22
3. 計画策定と管理について	28
4. 業務手続について	29
5. 契約手続について	30
6. 現金出納管理について	32
7. 備品等管理について	33
8. 会計手続について	35
第2 川越市土地開発公社	37
1. 概要（令和7年3月31日現在）	37
2. ガバナンスについて	39
3. 計画策定と管理について	40
4. 補助金関係について	45
5. 契約手続について	48
6. 現金出納管理について	49

第 3 公益財団法人川越市施設管理公社	50
1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）	50
2. ガバナンスについて	52
3. 計画策定と管理について	59
4. 契約手続について	61
5. 現金出納管理について	69
6. 備品等管理について	70
7. 会計手続について	73
第 4 社会福祉法人川越市社会福祉協議会	76
1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）	76
2. ガバナンスについて	78
3. 計画策定と管理について	80
4. 補助金関係について	83
5. 備品等管理について	85
6. 会計手続について	86
第 5 公益社団法人川越市シルバー人材センター	89
1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）	89
2. ガバナンスについて	91
3. 計画策定と管理について	98
4. 補助金関係について	100
5. 契約手続について	102
6. 現金出納管理について	104
7. 備品等管理について	106
第 6 公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター	110
1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）	110
2. ガバナンスについて	112
3. 計画策定と管理について	120
4. 会員数について	123
5. 指定管理事業について	128
6. 現金出納管理について	135
7. 備品等管理について	136
8. 会計手続について	140
9. 川越市における勤労者福祉サービスセンターのあり方の検討について	141
第 7 川越総合卸売市場株式会社	147
1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）	147
2. ガバナンスについて	149
3. 計画策定と管理について	154
4. 契約手続について	156

5. 現金出納管理について	158
6. 備品等管理について	159
7. 会計手続について	161
第8 公益社団法人小江戸川越観光協会	163
1. 概要（令和7年3月31日現在）	163
2. ガバナンスについて	165
3. 計画策定と管理について	169
4. 補助金関係について	172
5. 契約手続について	177
6. 現金出納管理について	179
7. 会計手続について	180

第1章 包括外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件

外郭団体に係る財務事務の執行及び運営管理について

3 特定の事件を選定した理由

外郭団体は多様化、複雑化する市民ニーズに柔軟に対応するため、その目的に応じて財団法人や社団法人、株式会社等として設立され、川越市の施策目的達成のため市を補完する団体として、市の行政施策と連携しながら公共的なサービスを担ってきた。

また、外郭団体は、それぞれの専門分野を担う独立の団体として、設立目的に沿いながら地域の特性や市民ニーズを踏まえて、質の高い市民サービスの提供に貢献している。その一方で、外郭団体の経営が著しく悪化した場合には、川越市の市政運営に大きな影響を及ぼすおそれもあることから、外郭団体においては業務の効率化や経営の健全化等による経営強化に継続的に取り組む必要がある。

川越市では、外郭団体自らが積極的な改革に取り組むよう支援するとともに、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）の趣旨を踏まえ、平成22年度から外郭団体の経営状況等を市ホームページで公開し、平成24年度から令和2年度にかけて個別の外郭団体を見直し（3団体）、経営体制の強化や事業内容を充実するなど、効率的、効果的な経営体制をするための取組を行ってきた。

令和6年3月には「川越市外郭団体への関与に係る指針」を策定し、外郭団体に対する市の関与を明確にし、また、経営状況について点検・評価し、自主的かつ自立的な経営を推進することとしている。

以上を考慮すると、川越市の出資等の目的に沿った形で、外郭団体の事業が経済性、効率性及び有効性の観点で適切に遂行されるとともに、市から独立した団体として一定の自立性をもって事業運営を行っているかについて第三者的な観点から総合的に検証することは、川越市にとって非常に有意義なものと考えられる。

以上の観点から本テーマを選定した。

4 監査の対象部局

・川越市の外郭団体（8団体）とその所管課

外郭団体	所管課
川越都市開発株式会社	政策企画課
川越市土地開発公社	管財課
公益財団法人川越市施設管理公社	文化芸術振興課
社会福祉法人川越市社会福祉協議会	福祉推進課
公益社団法人川越市シルバー人材センター	高齢者いきがい課

公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター	雇用支援課
川越総合卸売市場株式会社	農政課
公益社団法人小江戸川越観光協会	観光課

・外郭団体に関する事項のとりまとめ部署：行政改革推進課
及び必要に応じて本テーマに関連する他の部課

5 監査対象年度

原則として令和6年度の執行分を対象として、必要に応じて過年度執行分に遡及する。

6 外部監査の方法

(1)監査の着眼点

外郭団体に係る財務事務の執行及び運営管理について、関係法令や諸規則に準拠して実施されていること又は地方自治法第2条第14項の「最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない」とする観点に基づき、行政運営の経済性、効率性及び有効性について確認するため、監査を実施した。

(2)主な監査手続

主な監査手続は次のとおりである。

- ・監査の実施対象について、関係法令、条例、規則及び要綱などの確認を実施した。
- ・制度の概要、運営に関する行政計画及び予算の執行状況などの確認を実施した。
- ・上記に基づき所管部署からの聴取、担当者への質問及び関係書類の閲覧並びにデータ分析を実施した。
- ・施設の使用状況、管理状況及び老朽化などを把握するため、現場視察及び質問などを実施した。
- ・委託業者の管理活動の合理性を検討するため、関係資料の閲覧及び質問などを実施した。

7 外部監査実施期間

令和7年6月30日から令和8年1月26日まで

8 外部監査従事者

包括外部監査人

大塚 健一 公認会計士

包括外部監査人補助者

織田 智美 公認会計士

小野寺大輝 公認会計士

公盛 悦子 公認会計士

鈴木 雅也 公認会計士

9 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、市と包括外部監査人（包括外部監査人補助者を含む。）との間には地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

なお、報告書表中の金額は、端数処理の関係で各々の数字合計と一致しない場合がある。また、固有名詞をアルファベットによる匿名で記載している箇所がある。

第2章 監査対象の概要

第1 外郭団体の定義

「川越市外郭団体への関与に係る指針」（令和6年3月）によれば、川越市の「外郭団体」とは次のいずれかに該当する団体をいうとされている。

- | |
|-------------------------------------|
| ① 川越市が団体の基本財産等の25%以上を出資し、又は出捐している団体 |
| ② 川越市の人的又は財政的な支援の状況等を考慮して指定した団体 |

川越市において上記に該当する団体は次の8団体とされている。

区分	団体名	該当	出資等割合
公益財団法人 (2 団体)	川越市施設管理公社	① ②	100.0%
	川越市勤労者福祉サービスセンター	①	100.0%
公益社団法人 (2 団体)	川越市シルバー人材センター	②	0.0%
	小江戸川越観光協会	②	0.0%
社会福祉法人 (1 団体)	川越市社会福祉協議会	②	0.0%
株式会社 (2 団体)	川越都市開発	① ②	48.0%
	川越総合卸売市場	① ②	68.8%
土地開発公社 (1 団体)	川越市土地開発公社	①	100.0%

参考：地方自治法に基づく外郭団体への関与

出資等割合 50%以上	・ 予算の執行に関する長の調査権（第221条第3項） ・ 長の議会に対する経営状況の提出義務（第243条の3第2項）
出資等割合 25%以上	・ 監査委員の監査（第199条第7項） ・ 包括外部監査契約に基づく外部監査人の監査（第252条の37第4項）

第2 監査対象について

1 外郭団体に対する監査について

外郭団体は川越市と密接な関係にあるが、市とは独立した団体である。この独立した団体に対する監査を行うにあたり、法令及び川越市条例に基づき監査可能な範囲を整理した。

地方自治法第252条の37第4項及びこれに基づき定められた川越市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条によると、包括外部監査人は以下の財政的援助団体等の出納その他の事務について監査をすることができるとされている。

- ① 市が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えているもの（以下、「財政的援助団体」という。）の当該財政的援助に係るもの
- ② 市の出資等割合が25%以上であるもの（以下、「出資団体」という。）の当該出資に係るもの
- ③ 市が借入金の元金又は利子の支払を保証しているものの当該保証に係るもの
- ④ 市が受益権を有する信託で政令で定めるものの受託者の当該信託に係るもの
- ⑤ 公の施設の指定管理者の当該管理の業務に係るもの

上記より、出資団体に該当すれば原則として対象団体の事務全般を監査対象とすることができ、財政的援助団体に該当すれば、その財政的援助（補助金等）を受けている事務の範囲において監査対象とすることが可能である。

なお、出資団体について事務全般を監査対象とすることができるのは、市が出資した資本金は特定の事務や事業に限定されず、職員の給与や光熱水費等の管理コストも含めた団体の運営全般を支えるものであり、団体の人員体制や財務状況が適正かどうか、効果的・効率的な経営が行われているかを総合的に監査しなければ、市の税金投入の妥当性が判断できないためである。

<地方自治法第252条の37第4項>

包括外部監査対象団体は、当該包括外部監査対象団体が第199条第7項に規定する財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るもの、当該包括外部監査対象団体が出資しているもので同項の政令で定めるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るもの（中略）について、包括外部監査人が必要があると認めるときは監査することができることを条例により定めることができる。

<川越市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条>

第2条 （中略）包括外部監査人は、必要があると認めるときは、次に掲げるものについて監査することができる。

- (1) 市が法第199条第7項に規定する財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るもの
- (2) 市が出資しているもので法第199条第7項の政令で定めるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るもの

- (3) 市が借入金の元金又は利子の支払を保証しているものの出納その他の事務の執行で当該保証に係るもの
- (4) 市が受益権を有する信託で法第 199 条第 7 項の政令で定めるものの受託者の出納その他の事務の執行で当該信託に係るもの
- (5) 市が法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき公の施設の管理を行わせているものの出納その他の事務の執行で当該管理の業務に係るもの

<地方自治法第 199 条第 7 項>

監査委員は、必要があると認めるとき、又は普通地方公共団体の長の要求があるときは、当該普通地方公共団体が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものを監査することができる。当該普通地方公共団体が出資しているもので政令で定めるもの、(中略)についても、同様とする。

<地方自治法施行令第 140 条の 7 第 1 項>

地方自治法第 199 条第 7 項後段に規定する当該普通地方公共団体が出資しているもので政令で定めるものは、当該普通地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 4 分の 1 以上を出資している法人とする。

(1) 出資団体

川越市の 8 つの外郭団体のうち次の 5 団体は、川越市の出資等割合が 25%以上の出資団体である。

- ・(公財) 川越市施設管理公社
- ・(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンター
- ・川越都市開発(株)
- ・川越総合卸売市場(株)
- ・川越市土地開発公社

出資団体については、原則として対象団体の事務全般を監査対象とすることができることから、団体の事務全般を監査対象とした。

(2) 財政的援助団体

次に川越市の 8 つの外郭団体のうち上記(1)以外の 3 団体について検討する。これらの 3 団体については、川越市から補助金等の財政的援助を与えているものであり財政的援助団体に該当する。

- ・(公社) 川越市シルバー人材センター
- ・(公社) 小江戸川越観光協会
- ・(社福) 川越市社会福祉協議会

財政的援助団体については、その財政的援助(補助金等)を受けている事務の範囲において監査対象とすることが可能である。しかしながら、川越市はこれら 3 団体に補助金として特定の事業に限定され

ず、団体の運営費として使用されるいわゆる運営費補助を行っている。運営費補助は出資金と同様、団体の運営全般を支えるものであり、団体の事務全般を監査しなければ市の税金投入の妥当性が判断できない。

したがって、これら3団体についても団体の事務全般を監査対象とした。

2 川越市に対する監査について

川越市が定める「外郭団体への関与に係る指針」においては、市の外郭団体に対する基本的な関与の考え方および団体に求める姿等が記載されている。また、外郭団体の経営状況が市政運営および市民サービスに影響を与える可能性があることから、同指針では必要に応じて市が改善に向けた助言・指導を行うことが規定されている。

また、川越市では外郭団体に対して補助金や委託金（指定管理料を含む）等の支出による財政的な関与のほか、市職員の派遣といった人的な関与を行う場合もある。

したがって、本監査においては川越市の同指針を踏まえた関与に加え、財政的な関与及び人的な関与の状況についても監査の対象とした。

第3 外郭団体に求められる姿

外郭団体に求められる姿については、「川越市外郭団体への関与に係る指針」（令和6年3月）の4に記載が見られる。

川越市において、外郭団体は市の施策目的を実現するため、市と密接に連携し市の補完的な役割を担っているが、外郭団体を取り巻く状況も変化していくことから、これまで培ってきた経験や専門性、民間のノウハウを活用し、より質の高いサービスを効率的に提供できるよう、次のような体制等であることが求められる。

1 組織・運営体制

(1) 役員の選任

役員（評議員を含む。以下同じ。）の選任については、団体の設立目的、事業内容から見て、必要な能力、知見を有する人材を広く登用し、人数や構成は、団体の事業規模や事業内容に合ったものとすることが求められる。

(2) 経営責任の明確化

外郭団体は市から独立した団体であり、経営責任は経営者が負うべきものであることを踏まえ、団体の経営者の職務権限や責任の範囲を明確にすることが求められる。

(3) 法令遵守等

外郭団体は、業務等に関する法令等を遵守するとともに、その公共的、公益的使命に基づく執行体制を構築し、また、業務に関し取得した個人情報適切な管理体制の構築が求められる。

(4) 市民サービスの向上

地域の実情や市民ニーズを的確に把握し、市民サービスの向上を意識した事業を行うことが求められる。

2 職員体制

(1) 職員の採用

団体が行う業務の内容、性質等に応じ、多様な雇用形態を取り入れるなど柔軟な職員採用が求められる。

(2) 市職員退職者の採用

市職員退職者の採用については、地方公務員法の退職管理の規定及び市条例の趣旨に鑑み、必要性を十分に精査することが求められる。

(3) 効率的な執行体制の確立

効率的で柔軟な業務執行を図るため、限られた人材の有効活用と勤務形態の見直し等に努め、また、人材育成計画を策定して、職員の資質を向上することが求められる。

3 給与等

(1) 勤労意欲を高める人事・給与制度

職員の能力や勤務実績を評価し、その成果を昇任や昇給に反映し、職員の勤労意欲を高めるような人事・給与制度の構築が求められる。

(2) 給与体系

団体の業績、経営状況等の実態を踏まえ、組織の規模や職務の困難性等を考慮し、団体の収入を基礎とした適正な給与体系が求められる。

(3) 退職給付引当金

計画的に積み立てるよう、退職給付を含めた経営の適正化が求められる。

4 事業運営

(1) 事業の効率化

実施している事業について、外部委託等を行うことにより、事業の効率化を図りコストの縮減が求められる。

(2) 事業評価の実施

事務事業評価、利用者アンケート等を活用した自己評価など、事業を適切に評価し、必要に応じ見直しを行っていくことが求められる。

(3) 自主財源の確保

自主的、自立的な経営及び安定的な事業が運営できるよう、会員数や寄附金等の増加を図ること等により、自主財源の確保に取り組むことが求められる。

(4) 団体の資金運用

団体の基本財産については、国債、地方債等、安全かつ確実な運用が求められる。

(5) 中長期的な経営計画の策定

中長期的な経営計画を策定し、これを公表することが求められる。策定に当たっては、以下の項目を検討し明記する必要がある。

項目	内容
経営方針	活動の基本となる経営方針を明らかにし、経営方針に沿った具体的な取組を検討する。

経営の課題	市民ニーズや川越市の特性に鑑み、団体の設立目的を実現する上で問題となる経営上の課題について明記する。
数値目標	具体的な取組については、可能な限り数値目標を設定し、適切な目標管理と計画の実行性を担保する。
スケジュール	具体的な取組について、スケジュールを明示し、適切な進行管理を行う。

5 情報公開

外郭団体は、市の出資等により設立され、又は市の支援を受けて運営される団体で、行政の補完等をしている公共性、公益性の高い団体であるため、市民に対する説明責任を果たす必要がある。市の情報公開制度に準じて、団体の事業、経営状況等について積極的な情報公開を行い、透明性を確保することが求められる。

第4 外郭団体に対する川越市の関与の基本的な考え方について

「川越市外郭団体への関与に係る指針」（令和6年3月）によると、川越市の外郭団体に対する関与の基本的な考え方について、下記の記載がみられる。

(1) 外郭団体

外郭団体は市と密接な関係がありますが、市から独立した団体であることから、団体内部のガバナンスやコンプライアンスを確保しつつ、団体自らが、法令等に基づく監査役や監事等により、法人運営や事業活動に対する点検・評価をすることが基本です。

(2) 外郭団体に対する点検・評価

市は、外郭団体の自主性に配慮しつつ、公共性、公益性を考慮し、外郭団体の実施する事業が市の施策に貢献し、市民サービスの向上が図られるよう、外郭団体の事業内容を把握する必要があります。

また、外郭団体の経営状況は、市の財政や公的サービスの提供に影響を及ぼす可能性があることから、団体の自主性を尊重しながらも、特に出資等している団体については、経営状況の健全性について注視する必要があります。また、全ての団体について、定期的に外郭団体の存在意義や設立目的を確認する必要があります。

(3) 人的関与

本市職員の外郭団体への派遣や役員就任については、各団体の自主性、自立性を高めるため、その必要性について十分に検討し、真に必要な場合に限定する必要があります。

(4) 財政的関与

市は、外郭団体を設立した際の出資金等や、外郭団体に対する補助金等の財政的な関与を行っていることから、適切な事業執行を行っているか確認することは不可欠です。また、外郭団体は独立した事業主体であるため、その自主性を損なわないよう、団体の維持等の名目で安易な財政的支援を行わないよう注意する必要があります。

第5 川越市における検証・関与について

川越市の外郭団体に対する検証・関与については、「川越市外郭団体への関与に係る指針」（令和6年3月）の5に記載が見られる。

外郭団体は独立した団体であり、自主的、自立的に、経営の効率化及び効果的な事業運営に取り組むべきであることから、川越市の関与は最小限に留める必要がある。

しかしながら、外郭団体の経営状況は、川越市の市政運営や市民サービスに影響を及ぼす可能性があるため、川越市は経営状況の検証や、外郭団体が行政運営の補完等をするという本来の役割に沿った運営を行っているかなどを検証し、必要がある場合には、改善に向けた助言、指導をすることとされている。

外郭団体に対する検証・関与について、同指針には次の記載がある。

(1) 検証の視点

① 存在意義が失われていないか（必要性の視点）

外郭団体は、行政運営の補完等をする役割を担っています。社会情勢の変化により、設立当初の目的や団体の存在意義が薄れていないか、行政運営の補完等をする手段として外郭団体以外の効率的な方法はないか等を検証します。

② 効率的・効果的な事業運営が行われているか（効率性の視点）

外郭団体が、目標を明確にした経営計画を策定し、効率的・効果的な事業運営を行っているか検証します。また、日頃から収入確保と経費の削減に努めているかを検証します。

③ 自立的な組織運営（自主自立の視点）

外郭団体が、市に依存しない組織体制を構築しているか、市に依存しない財源の確保に努めているか等を検証します。

④ 団体の経営状況等の開示（透明性の視点）

外郭団体が、ホームページ等を通じて、事業内容や組織・人員体制、財務諸表等の経営状況等を積極的に市民に公開し、透明性を確保しているか等を検証します。

(2) 市の関与

① 人的関与

ア 役員への職員の就任

市職員（特別職及び退職者を含む。）の外郭団体の役員への就任については、設立目的に沿った適切な業務運営を推進するために必要な人材に限るものとし、その人数は必要最小限のものとします。

イ 職員派遣

外郭団体への職員の派遣は、「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平

成 12 年法律第 50 号)」の趣旨を考慮した上で、必要最小限の関与とし派遣を行うこととします。

② 財政的関与

ア 補助金

外郭団体は市から独立した団体であり、その経営は市に依存しない財源によって行われるべきであることから、市は、団体の経営改善等を通じて自主財源の確保や経費の縮減を促すとともに、補助対象経費の範囲を精査し、組織の運営に係る経費に関しては補助金を軽減するなど適正化を図っていくこととします。

イ 出資金

外郭団体への出資については、外郭団体の設置目的や実施事業、民間企業における類似事業の実施状況等も勘案しながら、公民の役割分担の考え方を踏まえ検討を行います。その際、市の出資は、必要最小限に留めるものとします。

なお、市が出資者として負う責任はあくまでも出資の範囲内（有限責任）であり、これを超えた責任は存在しないことを、当事者間はもとより対外的にも明確にしておく必要があります。

ウ 貸付金

貸付を行おうとするときは必要性を十分精査し、貸付が必要と認められた場合には、原則として市場金利等を参考に利息を徴収することとします。

エ 財産使用料

外郭団体が、市の委託事業及び補助事業を実施するために公有財産を使用する場合については、必要に応じて川越市行政財産の使用料に関する条例（平成 4 年条例第 26 号）、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和 39 年条例第 24 号）及び川越市財産規則（昭和 39 年規則第 9 号）等の規定に基づき、公有財産の使用料等を徴収し、又は減額し、若しくは免除するものとします。この場合において、使用料等の減額又は免除に当たっては、目的、期間、減免額等を明確にするなど適正な運用を図ります。

(3) 点検・評価

① 検証の視点からの点検・評価

①必要性、②効率性、③自主自立、④透明性の視点から、外郭団体の存在意義や設立目的を確認するとともに、市の財政的関与の妥当性について点検・評価を行います。

また、外郭団体の現在の経営状況や資産債務の状況について適切な把握を行うことは特に重要であることから、当該団体の経営状況の妥当性及び改善の必要性について点検・評価を行います。

② 評価結果を踏まえた外郭団体への対応

評価結果等から、設立当初の目的や団体の存在意義が薄れている、経営状況が著しく悪化し今後も改善する見込みがない等の場合には、他の団体との統合や事業の縮小、解散等を含めたあり方の見直しについて検討を行います。

また、累積赤字の大幅な増加や改善の見込みのない債務の累積等により経営状況の悪化が深刻である場合はもとより、予算における収支見込みを決算で大きく下回る等により、経営が悪化しつつある

場合には、問題を先送りすることなく、経営悪化の原因を検証し、抜本的な経営改善策の検討を行います。

検討に当たっては、外郭団体の行っている事業が公共的、公益的使命を果たしているかといった政策上の判断を加味し、客観性、専門性、公平性、透明性の確保に留意した上で、事業存続の必要性や事業手法の見直し等の検討を行います。また、外郭団体が市から独立した事業主体であることを踏まえ、外郭団体と連携を図りながら行っていく必要があります。

③ 評価結果の公表

「外郭団体の経営状況等」シートを毎年度作成し、市ホームページで公開します。

ただし、川越市情報公開条例（平成 8 年条例第 15 号）第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とします。

第3章 外部監査の結果と意見の概要

監査の着眼点に留意し、監査を行った結果、監査項目別の結果と意見の数は次のとおりである。

「結果」とは、地方自治法第252条の37第5項に規定する「監査の結果」であり、財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理について、規則や規定等に違反しているか、著しく適切さを欠くと判断されたものである。

「意見」とは、地方自治法第252条の38第2項に規定する「監査の結果に関する報告に添える意見」であり、組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれるとされたものである。

結果は25項目、意見は107項目記載されている。

監査項目	結果又は意見	頁数
第1 川越都市開発株式会社		
2. ガバナンスについて	【結果1】	23
	【結果2】	24
	【意見1】	25
	【意見2】	26
	【意見3】	27
3. 計画策定と管理について	【意見4】	29
4. 業務手続について	【意見5】	29
5. 契約手続について	【意見6】	30
	【意見7】	32
	【意見8】	32
6. 現金出納管理について	【意見9】	33
7. 備品等管理について	【意見10】	34
8. 会計手続について	【意見11】	35
第2 川越市土地開発公社		
2. ガバナンスについて	【意見12】	39
	【意見13】	40
3. 計画策定と管理について	【意見14】	43
	【意見15】	44
	【意見16】	45
4. 補助金関係について	【意見17】	46
	【意見18】	47
	【意見19】	47
5. 契約手続について	【意見20】	48
6. 現金出納管理について	【意見21】	49
第3 公益財団法人川越市施設管理公社		
2. ガバナンスについて	【結果3】	53
	【意見22】	54

監査項目	結果又は意見	頁数
	【結果 4】	55
	【意見 23】	56
	【意見 24】	58
	【意見 25】	59
3. 計画策定と管理について	【意見 26】	61
4. 契約手続について	【意見 27】	62
	【意見 28】	63
	【結果 5】	69
	【意見 29】	69
5. 現金出納管理について	【意見 30】	70
6. 備品等管理について	【結果 6】	71
	【結果 7】	73
7. 会計手続について	【意見 31】	74
	【意見 32】	74
	【意見 33】	74
第 4 社会福祉法人川越市社会福祉協議会		
2. ガバナンスについて	【意見 34】	79
	【意見 35】	79
3. 計画策定と管理について	【意見 36】	81
	【意見 37】	82
	【意見 38】	83
4. 補助金関係について	【意見 39】	85
	【意見 40】	85
5. 備品等管理について	【意見 41】	86
6. 会計手続について	【結果 8】	88
第 5 公益社団法人川越市シルバー人材センター		
2. ガバナンスについて	【意見 42】	91
	【意見 43】	93
	【意見 44】	94
	【意見 45】	96
	【結果 9】	97
	【意見 46】	97
3. 計画策定と管理について	【意見 47】	98
	【意見 48】	100
4. 補助金関係について	【結果 10】	101
	【結果 11】	102
5. 契約手続について	【意見 49】	103

監査項目	結果又は意見	頁数
	【結果 12】	104
6. 現金出納管理について	【意見 50】	105
7. 備品等管理について	【結果 13】	107
	【結果 14】	108
	【意見 51】	108
第6 公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター		
2. ガバナンスについて	【結果 15】	112
	【意見 52】	113
	【意見 53】	115
	【意見 54】	115
	【意見 55】	116
	【意見 56】	118
	【意見 57】	119
	【結果 16】	119
	【意見 58】	119
3. 計画策定と管理について	【意見 59】	121
	【意見 60】	122
4. 会員数について	【意見 61】	127
	【意見 62】	127
	【意見 63】	127
5. 指定管理事業について	【結果 17】	130
	【結果 18】	130
	【意見 64】	132
	【意見 65】	134
	【意見 66】	135
6. 現金出納管理について	【意見 67】	136
7. 備品等管理について	【意見 68】	136
	【意見 69】	137
	【意見 70】	137
	【意見 71】	138
	【意見 72】	138
	【意見 73】	139
	【意見 74】	139
	【意見 75】	139
	【意見 76】	140
	【意見 77】	140
8. 会計手続について	【意見 78】	140

監査項目	結果又は意見	頁数
9. 川越市における勤労者福祉サービスセンターのあり方の検討について	【意見 79】	146
第7 川越総合卸売市場株式会社		
2. ガバナンスについて	【結果 19】	150
	【意見 80】	150
	【意見 81】	151
	【意見 82】	151
	【意見 83】	152
	【意見 84】	153
	【意見 85】	154
	【意見 86】	154
3. 計画策定と管理について	【意見 87】	155
	【意見 88】	156
	【意見 89】	156
4. 契約手続について	【意見 90】	157
	【意見 91】	158
5. 現金出納管理について	【意見 92】	159
6. 備品等管理について	【意見 93】	160
	【意見 94】	160
	【意見 95】	160
7. 会計手続について	【結果 20】	162
第8 公益社団法人小江戸川越観光協会		
2. ガバナンスについて	【結果 21】	166
	【結果 22】	168
	【結果 23】	168
	【意見 96】	169
3. 計画策定と管理について	【結果 24】	169
	【意見 97】	172
4. 補助金関係について	【意見 98】	175
	【意見 99】	177
5. 契約手続について	【結果 25】	178
	【意見 100】	179
6. 現金出納管理について	【意見 101】	179
	【意見 102】	179
	【意見 103】	179
	【意見 104】	180
7. 会計手続について	【意見 105】	182
	【意見 106】	182

監査項目	結果又は意見	頁数
	【意見 107】	183

第4章 監査の結果と意見

第1 川越都市開発株式会社

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	川越都市開発株式会社	設立年月日	昭和62年10月31日
代表者	代表取締役社長 福原 浩	市所管課	政策企画課
所在地	〒350-1122 川越市脇田町105番地		
電話番号	049-226-7000		
ホームページアドレス	—		
設立目的等	川越市施行の川越駅東口第一種市街地再開発事業により建設された商業施設「アトレ」の管理運営		

②資本金

基本財産（資本金）	100,000,000 円
市出資額	48,000,000 円
市出資割合	48.0%

③事業内容

(A)川越駅東口再開発ビル「アトレ」の管理運営

- ・アトレ管理組合及び川越東口共有組合の運営に関する受託業務
- ・共有権者が所有する共有床の賃貸借（サブリース）
- ・アトレテナント会の運営に関する受託業務

(B)川越市の設置する公共施設の管理運営に関する受託業務

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	1,077,679	1,110,578	1,108,202
負債	697,071	714,320	695,422
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
純資産	380,608	396,258	412,780
利益剰余金	280,608	296,258	312,780

<損益計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	1,522,816	1,492,140	1,498,037
（総収入のうち市からの補助金）	(0)	(0)	(0)
（総収入のうち市からの委託金）	(8,365)	(8,061)	(8,071)
経常損益	13,059	25,396	22,759
当期損益	15,697	15,650	16,523
減価償却前当期損益	23,469	25,042	25,952

※1：総収入＝売上高＋営業外収益＋特別利益

⑤役員の状況 ※

役員数	11
（うち市関係職員・退職者）	(3)
（うち無報酬の役員）	(10)
役員平均年齢	58.8
役員の平均年収（千円）	

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	6
（うち市関係職員・退職者）	(0)
職員平均年齢	54.0
職員の平均年収（千円）	6,465

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援（フロー）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①補助金（助成金）	—	—	—	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	—	—	—	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	

小計	—	—	—	
合計	—	—	—	
(参考) 委託料	8,365	8,061	8,071	地下駐車場管理等

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	48,000	48,000	48,000	
合計	48,000	48,000	48,000	

2. ガバナンスについて

(1)役員の欠格事由

①現状

川越都市開発(株)（以下、本項目において「会社」と表すことがある。）は、役員の選任時において就任予定者から、就任承諾書は入手しているが、欠格事由がない旨の確認書は入手していない。

②役員の欠格事由に関する規定について

<会社法> 注：ここでは令和5年6月14日施行の会社法（令和5年法律第53号）を示す。

（取締役の資格等）

第331条 次に掲げる者は、取締役となることができない。

一 法人

二 削除

三 この法律若しくは一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定に違反し、又は金融商品取引法第197条、第197条の2第1号から第10号の3まで若しくは第13号から第15号まで、第198条第8号、第199条、第200条第1号から第12号の2まで、第20号若しくは第21号、第203条第3項若しくは第205条第1号から第6号まで、第19号若しくは第20号の罪、民事再生法（平成11年法律第225号）第255条、第256条、第258条から第260条まで若しくは第262条の罪、外国倒産処理手続の承認援助に関する法律（平成12年法律第129号）第65条、第66条、第68条若しくは第69条の罪、会社更生法（平成14年法律第154号）第266条、第267条、第269条から第271条まで若しくは第273条の罪若しくは破産法（平成16年法律第75号）第265条、第266条、第268条から第272条まで若しくは第274条の罪を犯し、刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

四 前号に規定する法律の規定以外の法令の規定に違反し、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者（刑の執行猶予中の者を除く。）

【結果 1】役員の就任時・重任時において、役員就任予定者から欠格事由の確認書を入手する必要がある

川越都市開発(株)の役員は、設立されて以来、おおむね市関係者、会社設立時の発起人である法人等の役員、管理職から選出されている。市関係者は市長、副市長であり、他の役員は会社設立時の発起人である法人の役員、管理職を兼職していることから、会社法第 331 条に規定する欠格事由には該当しないと判断し、欠格事由がない旨の確認書は入手していない。しかし、選任後に役員の欠格事由が判明した場合、選任の決議自体が無効となるため、組織運営の支障となる可能性がある。役員の就任時・重任時において、役員就任予定者に欠格事由について説明を行い、欠格事由の有無について確認書面を用いて確認する必要がある。

(2)文書管理規程

①文書管理に関する方針について

会社は「令和 4 年度業務運営計画」の「取組事項」において、「3. 事務所リニューアルの実施とファイリングシステムの構築 (2) 文書の整理整頓及び文書保管方法の統一」が掲げられている。これに基づき、文書管理規程を令和 4 年 4 月 1 日に施行した。

②文書管理に関する規定について

<文書管理規程>

第 6 条（保管文書一覧表）

各グループは、文書名、保存期間、保管場所及びファイル番号を記載した保管文書一覧表（様式 3）を作成し、庶務担当がこれを取りまとめの上、保存期間について社長決裁を得るものとする。

第 7 条（廃棄）

各グループは毎年度第一四半期にすべての保管文書について棚卸を行うとともに、期限が到来しているものについては遅滞なく廃棄し、庶務担当がこれを取りまとめの上、その報告を社長まで上げるものとする。

様式 3（第 6 条関係）

保管文書一覧表（〇〇グループ所管分）

NO	文書名	保存期間	保管場所	ファイル番号
1		永久	F-2 段目	NO 5 合冊
2				
3				

③文書管理の整理整頓の現状について

文書管理規程において、文書の分類や保存年限についての規定がみられない。会社が作成した保管文書一覧表によると、会社は非常に多くの種類の文書を所有しているものの、文書の分類についての定めがない。また、文書の分類ごとの保存年限を規定していない。そのため、「令和 4 年度業務運営計画」にお

いて文書の整理整頓をする旨を定めたことと乖離しているのが現状である。

なお、会社が作成した保管文書一覧表には文書管理規程第6条に定める「保存期間」欄があるが、会社はこの欄に保管開始年度を記載しており、整理（廃棄）する年度を明確化していない。

④保管文書の廃棄の現状について

文書管理規程第7条において、会社は毎年度第一四半期にすべての保管文書の棚卸を行い、期限が到来しているものについて遅滞なく廃棄し、庶務担当がこれを取りまとめの上、その報告を社長まで上げるものとされている。この規定の運用状況について会社担当者に伺ったところ、毎年度確認は実施しているものの、保管文書一覧表に保存年限を未記入のままにしている箇所があり、その結果いつ廃棄すべきかが分からず廃棄していない書類があるとのことであった。また、棚卸を行い、廃棄したことを社長に報告した資料は存在しないとのことであった。

【結果2】一部文書について文書管理規程に基づく保存期間等が定められておらず保管文書の廃棄が未実施であり、また社長への棚卸の報告が実施されていない

川越都市開発㈱の「令和4年度業務運営計画」の「取組事項」において、「3. 事務所リニューアルの実施とファイリングシステムの構築（2）文書の整理整頓及び文書保管方法の統一」が掲げられている。これに基づき、会社は文書管理規程を制定したが、文書の分類及び保存年限の規定がないため、いつ文書を整理（廃棄）し、どのように整頓するかについて不明確な状況になっている。また、同規程において、毎年度全ての保管文書の棚卸を行ったうえで保管期限が到来した書類の廃棄を行った上で社長へ報告する旨が定められており、棚卸については毎年度実施しているとの話であったが、保管文書一覧表に保存年限を未記入のままにしている箇所があり、その結果いつ廃棄すべきかが分からず廃棄していない書類があるとのことであった。また、棚卸を行い、廃棄したことを社長に報告した資料は存在しないとのことであった。

文書管理規程に定める保管文書の棚卸及び廃棄を実施する必要がある、そのために文書の分類及び保存年限の規定を定める必要がある。

(3)公益通報制度

①公益通報制度に関する規定について

公益通報者保護法は、労働者・退職者・役員が、役務提供先である事業者における法令違反を認識し、事業者の内部や外部(権限を有する行政機関等や報道機関等)へ公益通報をした場合に、公益通報をしたことを理由として解雇その他不利益な取扱いを受けることのないよう、どこへどのような内容の通報を行えば公益通報として法的に保護されるのかを明確にするとともに、公益通報者の保護と法令の規定の遵守のために必要な措置等について定めた法律である。公益通報制度において事業者がとるべき措置については同法において次の定めがある。

＜公益通報者保護法＞

（事業者がとるべき措置）

第11条 事業者は、第3条第1号及び第6条第1号に定める公益通報を受け、並びに当該公益通報に

係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務（次条において「公益通報対応業務」という。）に従事する者（次条において「公益通報対応業務従事者」という。）を定めなければならない。

- 2 事業者は、前項に定めるもののほか、公益通報者の保護を図るとともに、公益通報の内容の活用により国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法令の規定の遵守を図るため、第3条第1号及び第6条第1号に定める公益通報に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置をとらなければならない。
- 3 常時使用する労働者の数が300人以下の事業者については、第1項中「定めなければ」とあるのは「定めるように努めなければ」と、前項中「とらなければ」とあるのは「とるように努めなければ」とする。

②現状

会社は常時使用する労働者数が300人以下であるため、公益通報制度の導入について努力義務がある状況である。この点について会社担当者に伺ったところ、公益通報制度の導入に関する検討をした経緯は無いとの回答であった。

【意見1】公益通報制度の導入に関する検討を実施すべき

令和4年6月1日に施行された公益通報者保護法第11条第1項では、事業者に対して公益通報に適切に対応するために必要な体制の整備等（窓口設置、「従事者」の指定、内部規程の策定等）が義務付けられている。なお、同条第3項により、常時使用する労働者の数が300人以下の事業者については努力義務とされており、川越都市開発(株)は努力義務の対象となる。外郭団体は市行政の補完等をしている公共性、公益性の高い団体であるため、川越都市開発(株)は公益通報制度の積極的な導入に向けた検討をすべきである。

(4)個人情報の管理について

①個人情報の管理体制の構築について

川越市外郭団体への関与に係る指針の「4 外郭団体に求められる姿」の「(1)③法令遵守等」において個人情報の管理に関して次の記載がある。

③法令遵守等

外郭団体は、業務等に関する法令等を遵守するとともに、その公共的、公益的使命に基づく執行体制を構築し、また、業務に関し取得した個人情報の適切な管理体制の構築が求められます。

②個人情報の管理に関する規定について

個人情報の管理に関するルールについて会社に質問したところ、特定個人情報取扱規程を設けており、外部からの不正アクセス等の防止に対しては同規程第15条に次のとおり規定しているとのことであった。

<特定個人情報取扱規程>
(外部からの不正アクセス等の防止)

第 15 条 会社は、次の各号に定める情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用するものとする。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。
- (2) 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入する。
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。
- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する。

上記の規定は外部からの不正アクセス等を防止するためのルールであるため、そもそも情報管理全般に関するルール、例えば情報管理責任者を明確にすることや ID・パスワード、アクセス権限の管理についての規定がないかを質問したところ、そのような規定は作成・整備していないとのことであった。また、データの定期的なバックアップのため、クラウドサービスを使用しているとのことであるが、その利用ルールと管理方法を定めた規程は作成・整備していないとのことであった。

【意見 2】情報管理全般に関する規程を整備すべき

会社で利用されている①PC、②各種システム（会計・給与計算システム、社内の情報共有システム、テナント管理システム）の ID・パスワードの発行・管理・削除やアクセス権限の設定・見直し、定期的なバックアップを適切に行うためのルールが明文化されていない。情報管理における所管部署や責任者を明確にし、情報の漏洩などの事故やトラブルを防ぐために、ID・パスワードの発行・管理・削除やアクセス権限の設定・見直し、定期的なバックアップなど、情報管理全般に関する規程を定めて運用すべきである。

(5)個人情報保護

①過去の包括外部監査における意見について

個人情報保護に関連して「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 5」において次の記載がある。

<意見 5>川越都市開発(株)は、個人情報保護について、しっかりとした仕組みを構築すべきである。

川越都市開発(株)は、株式会社として、テナントや様々な業者との契約を結び、個人の出入りの多い場所を管理しているため、職員等は、様々な人の個人情報に接する機会が多いといえる。川越都市開発(株)は、川越市の財政援助団体等でもあるので、個人情報に対する取扱いにミスがあれば、間接的に川越市にも責任が及ぶ可能性がある。

川越都市開発(株)は、会社として必要な規程類を整備する等、個人情報の管理体制をしっかり構築すべきであるし、川越市はそれに関する指摘指導を実施すべきである。

②現状について

会社は「特定個人情報取扱規程」を定めて平成 28 年 4 月 1 日から施行している。また、令和 5 年度より社会保険届出事務等を行う際、個人情報データファイルを情報システム機器で送受信しており、平成 28 年 4 月 1 日施行の特定個人情報取扱規程と実態が合わなくなったこと等から、令和 6 年 6 月 12 日に同規程の一部改定を実施している。

同規程第 10 条、第 11 条に規定がある特定個人情報の取扱状況の分かる記録の保存について、特定個人情報取扱状況ファイルに記録を保存していることを確認した。

<特定個人情報取扱規程>

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

第 10 条 会社は、取り扱い状況を管理する書面を用いて、以下について記録し、保存する。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 個人番号を記載した帳票等の作成日
- (3) 個人番号を記載した帳票等に税務署、年金事務所その他の行政機関等への提出日
- (4) 特定個人情報等の廃棄日

なお、取り扱い状況を管理する書面には特定個人情報等は記載しない。

(取扱状況の確認)

第 11 条 代表取締役（常勤役員）は、特定個人情報の取扱状況について必要に応じて確認を行うものとする。

(6)役員報酬の公表について

①市ホームページにおける公表情報について

川越市ホームページでは毎年度「外郭団体の経営状況等」が公表されている。これを閲覧したところ、役員の平均年収の欄が空欄となっていた。

②市の見解について

上記①の状況について所管課に確認したところ、所管課では役員の平均年収欄を記載していたものの、「外郭団体の経営状況等」をホームページに掲載する担当である行政改革推進課において、公表に際して該当役員が 1 名のみであり、個人が特定され年収が把握されるおそれがあることから、当該欄を空欄としているとの回答を受けた。

また、川越市外郭団体への関与に係る指針によれば、評価結果の公表に際して、「外郭団体の経営状況等」シートを毎年度作成し、市ホームページで公開する旨及び、川越市情報公開条例（平成 8 年条例第 15 号）第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とする旨の記載がある。

【意見 3】市は HP で公表している「外郭団体の経営状況等」の内容のうち非公開情報については、非公開理由を記載すべき

川越都市開発(株)では、常勤役員 1 名に対して役員報酬の支払いが行われている。しかし、市ホームページ上で公表されている「外郭団体の経営状況等」のうち、役員の平均年収欄が空欄となっていた。これについて、市によれば、公表に際し該当役員が 1 名のみであることから、当該人物が特定され年収が把握

されるおそれがあるとの判断により同欄を空欄としているとのことである。また、「川越市外郭団体への関与に係る指針」においては、評価結果の公表に際し、川越市情報公開条例第6条に規定する非公開情報については、非公開とする旨が明記されている。しかしながら、単に当該欄を空欄とするのみでは、該当の有無や空欄の理由が不明確となり、誤解や不信を招くおそれがある。そのため、当該情報が情報公開条例に基づく非公開情報であることを注記するなど、非公開の理由を明示し、情報の透明性及び利用者の利便性の向上を図るべきである。

3. 計画策定と管理について

(1)事業運営に対する市の関与について

①中長期的な目標・計画に関する規定について

川越市外郭団体への関与に係る指針の「4 外郭団体に求められる姿」の「(4)⑤中長期的な経営計画の策定」において次の記載があるが、会社は中長期的な経営計画を策定していないとのことである。

⑤ 中長期的な経営計画の策定

中長期的な経営計画を策定し、これを公表することが求められます。

策定に当たっては、以下の項目を検討し明記する必要があります。

ア 経営方針

活動の基本となる経営方針を明らかにし、経営方針に沿った具体的な取組を検討します。

イ 経営の課題

市民ニーズや本市の特性に鑑み、団体の設立目的を実現する上で問題となる経営上の課題について明記します。

ウ 数値目標

具体的な取組については、可能な限り数値目標を設定し、適切な目標管理と計画の実行性を担保します。

エ スケジュール

具体的な取組について、スケジュールを明示し、適切な進行管理を行います。

②市の関与について

川越市は、市施行の川越駅東口「第一種市街地再開発事業」の実施に際し、関係利権者、関係団体及び広く全市民に対して、事業の履行を約束するため、建設された商業施設「アトレ」の管理運営を目的とした川越都市開発㈱を設立し、48%出資している。市は、川越都市開発㈱の株主として、取締役会長である市長と取締役である副市長が取締役会や株主総会に出席することにより関与している。しかし、中長期的な経営計画の策定については、深く関与している状況にない。

③設立当初からの変化について

令和7年度に「アトレ」開業35周年を迎え、会社が置かれている状況については次のような設立当初からの変化が見られる。

アトレの土地建物は、主に「川越東口共有組合」と区分所有者による所有となっている。会社は共益費収入対応の小規模な修繕を実施しているが、特別修繕の負担は所有者となる。年度別費用の計画が記載

された「全体共用 令和 5 年～令和 16 年アトレ中長期特別修繕計画書（案）」によると、基幹設備である電気設備の特別修繕が必要な、建築後 42 年目（令和 14 年）、43 年目（令和 15 年）になると、特別修繕の負担が非常に大きくなることが予想されている。

④株主と役員の構成について

会社の株主総数は、川越市、法人等を含め 43 名だが、個人の株主が 25 名と多い。

また、役員構成は、市としては関与していないが、監査役は大株主である 2 つの金融機関の支店の役職に就いている者が選任されている。各社で 4 月 1 日付けの人事異動があれば、それに伴い、監査役を任期満了する前に辞任し、同じ支店の役職に就いた者が新任として補充選任される。また、監査役による監査は会計に関するものに限定され、毎年度 4 月下旬から 5 月上旬に実施している。しかし、決算監査の直前である 3 月末から 4 月中旬にかけて、人事異動に伴い監査役が辞任する状況となっている。なお、現状として非常勤の役員は無報酬である。

【意見 4】市は川越都市開発㈱の中長期的な経営計画の策定について市の指針を踏まえて関与すべき

川越都市開発㈱は川越市外郭団体への関与に係る指針において求められる中長期的な経営計画を策定・公表していない。

会社は令和 7 年度に「アトレ」開業 35 周年を迎え、設立当初からの様々な変化が見られる。例えば、基幹設備である電気設備の特別修繕が必要な、建築後 42 年目（令和 14 年）、43 年目（令和 15 年）になると、特別修繕の負担が非常に大きくなることが予想されていることから、川越市は川越都市開発㈱の中長期的な経営計画の策定について市の指針を踏まえて関与すべきである。

4. 業務手続について

(1)勤怠管理

①勤怠管理の方法について

職員の勤怠管理は、タイムレコーダーを利用したタイムカードの打刻にて実施している。タイムカードの打刻記録を給与計算システムに勤怠情報として手入力し、照合の上、給与計算を実施する。タイムカードの打刻記録を確認したところ、空欄となっているケースが散見されたが、いずれも出退勤時間の打刻漏れであるとのことであった。

②勤怠管理に関する規定について

<社員給与規程>

（給与の減額）

第 6 条 社員が正規の勤務時間に勤務しないときは、その勤務しないことにつき社長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない 1 時間につき勤務 1 時間あたりの給与額を減額して給与を支給する。

【意見 5】タイムカードの出退勤時間を打刻し忘れた場合、打刻漏れと記載すべき

職員の勤怠管理はタイムレコーダーを利用したタイムカードの打刻にて実施している。タイムカードの打刻記録を確認したところ、出退勤時間が空欄となっているケースが散見された。出退勤時間が空欄

の場合、正規の勤務時間を勤務したか、あるいは社員給与規程第 6 条に規定する給与を減額する場合に該当するかが記録からは判断できない。社用外出の場合等に打刻漏れになるとのことであるが、出退勤時間を打刻し忘れた場合、空欄ではなく、打刻漏れである旨と出退勤時間をタイムカードに記入するなどの対応をすべきである。

5. 契約手続について

(1)契約方式のありかた

①現状

川越都市開発(株)は、川越市から入札を行った①川越駅東口公共地下駐車場総合管理業務委託契約、②川越駅東口駅前交通広場タクシーコールシステム保守管理業務委託契約において、再委託契約を締結している。両契約とも市との契約上、第 8 条（再委託又は下請負の禁止）により、再委託をする場合には、あらかじめ書面により、市の承諾を得ることが必要とされている。当該再委託について、再委託承認申請書に基づき、市の承諾を得ていることを確認した。ただし、両契約とも再委託契約は一者随契にてなされている。そもそも会社には契約事務に関する規程（入札や随意契約の基準が定められたもの）が無く、契約業者の選定基準が明確に定められていない。

②一者随契に対する川越市の見解について

川越市が随意契約の中で一者随契を採用することは、「川越市随意契約ガイドライン」の「1 随意契約とは」によれば、地方自治法の趣旨を踏まえて次のとおり限定的な取り扱いとしている。

随意契約には、単数の者より見積書を徴する「特命随意契約（1 者随契）」と、複数の者より見積書を徴する「競争見積方式による随意契約」がある。

「特命随意契約」と「競争見積方式による随意契約」のいずれかが適用されるかについては、地方自治法、同法施行令やその業務内容を基に適正に判断をしなければならない。

随意契約の執行に当たっても、競争性により、有利な契約を締結できる可能性がある場合には、複数の者より見積書を徴するものとなる。

競争入札においては、原則として価格についての競争であるから、定められた範囲の中で最低価格の者と契約しなければならないこととなるが、随意契約においては、見積書の提出が契約の申込みにあたり、市が承諾することによって契約が成立することとなるため、必ずしも価格のみならず、他の要素を含めて契約の相手方を決定できるとされている。言い換えれば、中身、内容等を比較検討した結果、市として最も有利となる条件を提示した者と契約することができるのである。

【意見 6】契約事務に関する規程を整備するとともに一者随契とした理由も記録すべき

川越都市開発(株)は、川越市から入札を行った①川越駅東口公共地下駐車場総合管理業務委託契約、②川越駅東口駅前交通広場タクシーコールシステム保守管理業務委託契約において、外部業者との間で再委託契約をいずれも一者随契にて締結している。会社は事前に再委託について、再委託承認申請書に基づき、市の承諾を得ており、市との間で必要な手続は経ている。

しかし、再委託を一者随契とした理由については記録に残っていない。川越市が業者と一者随契を締結することは地方自治法の趣旨を踏まえた限定的な取り扱いとしていることを考慮し、少なくとも未記録

である状態は改めるべきである。また、そもそも会社には契約事務に関する規程（入札や随意契約の基準が定められたもの）が無く、契約業者の選定基準が明確に定められていない。

会社は市の外郭団体であり、契約手続の透明性を確保する必要があると考える。契約事務に関する規程を定めるとともに、一者随契とする場合にはその理由を文書により記録すべきである。

(2)総合ビル管理契約について

①内容

川越都市開発(株)は管理委託会社である AA と総合ビル管理契約（契約期間：令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで、第 8 条（委託契約期間）但し書により、1 年間の自動更新とされている。）を締結し、諸管理業務を委託している。この契約の詳細は総合ビル管理仕様書に定められており、建物・設備管理仕様、清掃管理仕様、警備管理仕様、特別修繕管理仕様という 4 つに区分されている。また、同仕様書には両社の間でアトレビルの管理目標について共通認識を持ち、アトレビルの快適環境、資産価値を確保することを目的とした契約であることが記載されている。

②年度別管理計画書と長期修繕計画について

総合ビル管理仕様書では、川越都市開発(株)が AA に対して年度別管理計画書と長期修繕計画の作成を委託する旨が次のとおり記載されている。なお、川越都市開発(株)の担当者に聞いたところ、AA から年度別管理計画書を入手しているが、検収書は作成していないとのことであった。

＜川越駅東口再開発ビル「アトレ」総合ビル管理仕様書＞

建物・設備管理仕様

2. 業務内容

④その他関連業務

A.年度別管理計画書の作成

建物、設備維持管理計画書を年度初めに作成し当年度の管理内容を提示する

特別修繕管理仕様

1. 長期修繕計画の企画立案

①建物・設備の耐用年数及び点検結果から推定する現在の状態から、今後 10 年間の修繕計画を作成する業務

③長期修繕計画について

川越都市開発(株)が AA に対して作成を委託した長期修繕計画について、簡略記載とするが次のような一表を川越都市開発(株)は AA から入手している。なお、記載金額については当監査人の加工により伏せる。

令和 5～令和 16 年 アトレ中長期特別修繕計画書（案）						
	令和 5 年	令和 6 年	（中略）	令和 15 年	令和 16 年	合計
建築	xxx	xxx		xxx	xxx	xxx
空調	xxx	xxx		xxx	xxx	xxx

自動制御	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX
電気	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX
防災	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX
給排水	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX
その他	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX
合計	XXX	XXX		XXX	XXX	XXX

入手した表の内容、例えば令和 15 年の「建築」についての個別の内容について川越都市開発㈱の担当者に聞いたところ、そのような資料は入手しておらず、また AA に対して表の内容確認をすることも特にしていないとの回答であった。

【意見 7】総合ビル管理契約において外部業者に作成委託した年度別管理計画書について検収書を作成すべき

川越駅東口再開発ビル「アトレ」総合ビル管理契約において、建物、設備維持管理についての年度別管理計画書を、年度初めに管理委託会社が作成し、川越都市開発㈱に対し、当年度の管理内容を提示することとなっている。これに基づき、川越都市開発㈱は管理委託会社から年度別管理計画書を入手しているが、検収書は作成していないとのことであった。川越都市開発㈱は管理委託会社が作成する年度別管理計画書を入手した際、内容を確認の上、検収書を作成すべきである。

【意見 8】総合ビル管理契約において外部業者に作成委託した長期修繕計画について内容を把握すべき

特別修繕管理は、ビルの特殊性を十分に把握し、建物及び建物付属設備の耐久性および経済性の確保、さらに設備機器の時代要請に応じた更新を適切に行い、ビルの資産価値を維持・向上する上で不可欠である。しかし、川越都市開発㈱は管理委託会社に作成委託した長期修繕計画に記載されている修繕費用について、その積算根拠の資料を管理委託会社から入手しておらず、各修繕費用がどのような個別修繕内容に基づき算出されたものかについて十分に把握していない状況である。長期修繕計画に記載された金額の積算根拠となる個別修繕内容（工事内容、対象設備、数量、見積金額等）を確認できる資料を入手しなければ、修繕内容の必要性、優先順位、費用の妥当性を検証できない。したがって、川越都市開発㈱は、管理会社としての役割を踏まえ、管理委託会社から長期修繕計画の積算根拠となる個別修繕内容に係る資料を入手し、その内容を把握すべきである。

6. 現金出納管理について

(1)債権管理

①賃料等の滞納について

アトレビルのテナントに入居していた AB との定期建物賃貸借契約において、平成 30 年 5 月末から滞納が開始し、令和元年 12 月末に契約解除するまでの期間に発生した賃料等の滞納金が令和 7 年 3 月末現在で 6,917,200 円となっている。令和 2 年 8 月に覚書を取り交わし、支払計画を作成したが、計画どおりの返済が行われていない。

②滞納状況の詳細について

令和2年8月に取り交わした覚書によれば、平成30年5月から令和2年2月までの期間に発生した賃料等の滞納金は7,615,200円である。支払計画では、84分割での返済を計画しており、令和7年3月末現在で56回分の返済が完了し、滞納金が2,718,800円となる見込みであった。しかし、実際には13回の返済にとどまり、令和7年3月末現在で滞納金は6,917,200円となっており、支払計画が大幅に遅れている状況である。

③契約の解除に関する規定について

<定期建物賃貸借契約書>

(契約の解除)

第29条

甲（貸主）は、乙（借主）において、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、乙（借主）に対し催告を要しないで直ちに本契約を解除することができるものとする。乙（借主）が法人の場合は、その代表者に該当事由が発生した時も同様とする。

（1）賃料又は共益費等の支払いを2箇月以上怠ったとき。

以上のとおり、契約では2ヶ月の滞納があった際には契約解除できる旨が記載されているが、実際には1年半程度は契約解除していなかった。

【意見9】賃料等の滞納金が発生した場合の対応を明確にすべき

アトレビルのテナントとして入居していた事業者から、過去の賃料等が6,917,200円（令和7年3月末時点）入金されていない状況である。この事業者との定期建物賃貸借契約書第29条において、契約の解除事由として、賃料又は共益費等の支払いを2ヶ月以上怠った場合が規定されている。平成30年5月末から滞納が開始しているが、令和元年12月末に契約解除するまで相当な時間を要し、コロナ禍も影響し売上不振により経営改善が望めず、結果として賃料等の滞納金が増大したとのことであり、覚書の支払計画どおりの返済が行われていない状況である。

賃料等の滞納金の管理は、未収金月報を作成し、毎月の社内会議において滞納金の情報共有、滞納者への支払催促による早期回収を実施している。今後、賃料等の滞納金が発生し、契約の解除事由が生じた場合、滞納後何ヶ月で解除するか等の運用上の対応を明確にすべきである。

7. 備品等管理について

(1)有形固定資産の現物台帳の作成、定期的な実査

①固定資産の管理に関する規定について

会社に対して固定資産関連のルールについて伺ったところ、会計規則において次の定めがあるとのことであった。

<会計規則>

(経理主務者)

第4条 会社に経理主務者を置くものとする。

2 経理主務者は、取締役社長（以下「社長」という。）の命を受け次の各号に掲げる事務を統括する。

（3）固定資産の管理

（固定資産の範囲）

第18条 この規則において固定資産とは、次に掲げるものをいう。

（1）有形固定資産

土地、建物、構築物、機械及び装置、車両及び運搬具、耐用年数1年以上で、取得価格が100,000円以上の資産

②固定資産管理の現状について

会社は固定資産管理の統括者を定めており、また有形固定資産の範囲について定めている。しかし、固定資産管理のために必要となる現物台帳は作成しておらず、また定期的な固定資産の実査については規定化されておらず、実施もしていないとのことであった。

この点について会社担当者曰く、決算処理で使用している「減価償却計算表」があるため、資産の内容把握自体は可能であるとのことであった。しかし、減価償却計算表では例えば次のような記載が見られ、該当する資産の設置場所や現況把握に苦慮するものと思われる。

会社の減価償却計算表より抜粋

資産名称	取得年月日
積算電力量計交換工事	H26/10/31
積算電力量計交換工事	H27/10/15
積算電力計交換工事	H30/9/28
電力量計（動力）	R2/10/30
電気メーター36台	R5.10
電気メーター18台	R5.10

例えば、ある電気メーターが故障し除却をする場合に上記のうちのどの電気メーターであるのかを特定することは取得時の状況を知っている担当者であっても苦慮するものと思われるし、現担当者が退職等した場合には特定は非常に困難又は不可能と考えられる。特定できない場合にはどの資産を除却処理したらよいか、その金額も含めて判別できないことになる。

【意見10】有形固定資産の現物台帳を作成して定期的な実査を実施するようにルール化すべき

川越都市開発(株)においては、減価償却計算表に基づき資産の内容把握が行われているものの、同一工事名や類似名称の資産について、その内容及び現物の状況を十分に把握できる状況にはない。

したがって、工事完了報告書等を基礎資料として、工事の基本情報、施工内容、施工前後の写真等を記載した現物台帳を作成すべきである。また、現物台帳に基づいた定期的な実査を実施するようにルール化すべきである。

8. 会計手続について

(1)非常勤役員の役員退職慰労金

①過去の包括外部監査における意見について

非常勤役員に対する役員退職慰労金に関連して「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 2」において次の記載がある。

＜意見 2＞市所管課として、会長である市長も含め、市関係者は川越都市開発(株)から役員退職慰労金を受け取らない方針とすべきである。

当該取締役は、「川越市副市長」の立場で取締役就任したものであり、副市長として市から受ける報酬の他に、川越都市開発(株)から、重ねて役員退職慰労金を受けることには、問題があるとする。

したがって、市所管課として、会長である市長も含め、市関係者は川越都市開発(株)から役員退職慰労金を受け取らない方針とすべきである。

②現状について

市関係者は非常勤役員であり、退職時に川越都市開発(株)から役員退職慰労金を支給されるが、退職慰労金支給辞退届を提出し、支給を辞退している。しかし、役員退職慰労金規程は改定されておらず、支給対象となっている。また、非常勤役員の役員退職慰労金については、規定どおり退職給付引当金を計上している。

会社は非常勤役員には役員報酬を支給していない。そして、退職時に支給される役員退職慰労金を受け取るか否かについて、市関係者は役員退職慰労金を受け取らない方針としているが、市関係者以外は本人の意向となっている。しかし、市関係者以外でも、監査役である金融機関関係者は、退職慰労金支給辞退届を提出し、受け取っていない状況である。

③役員退職慰労金に関する規定について

＜役員退職慰労金規程＞

(算定基準)

第 5 条 常勤役員の退職慰労金については、次の算定基準により計算する。

報酬月額 × 在任期間

報酬月額は退職時の報酬年額を 12 で除し、千円未満を切上げた額とする。

2 非常勤役員の退職慰労金については、次の算定基準により計算する。

(1)取締役及び監査役

在任期間 × 10,000 円 (最低金額 20,000 円、上限金額 100,000 円)

(2)代表取締役

在任期間 × 20,000 円 (最低金額 40,000 円、上限金額 200,000 円)

【意見 11】役員退職慰労金の受け取りを辞退している非常勤役員については実態に即して役員退職慰労金に係る引当金の計上をやめるべき

川越都市開発(株)から非常勤役員に対して退職時に支給する方針となっている役員退職慰労金を受け取るか否かは、市関係者については川越市として役員退職慰労金を受け取らない方針としているが、市関

係者以外については本人の意向となっている。しかし、市関係者以外でも、監査役である金融機関関係者は、退職慰労金支給辞退届を提出し、受け取っていない状況である。会計は実態を考慮することが望まれることから、通例として受け取りを辞退している属性の非常勤役員の役員退職慰労金に係る引当金の計上は実態に即してやめるべきである。

第2 川越市土地開発公社

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	川越市土地開発公社	設立年月日	昭和49年8月31日
代表者	理事長 森田 初恵	市所管課	管財課
所在地	〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1		
電話番号	049-224-5633		
ホームページアドレス	—		
設立目的等	公共用地等の取得、管理及び処分等を行うことにより、地域の秩序ある整備と市民福祉の増進に寄与することを目的とする。		

②資本金

基本財産（資本金）	5,000,000 円
市出資額	5,000,000 円
市出資割合	100.0%

③事業内容

公有地の拡大の推進に関する法律第4条第1項又は第5条第1項に規定する土地、道路、公園、緑地その他の公共施設又は公用施設の用に供する土地の取得、造成その他の管理及び処分を行う。

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	8,998,185	7,467,186	6,422,486
負債	7,999,070	6,453,863	5,395,935
（うち有利子負債）	(7,800,000)	(6,451,100)	(5,394,300)
純資産	999,114	1,013,324	1,026,551
利益剰余金	994,114	1,008,324	1,021,551

<損益計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	267,067	1,521,292	1,145,911
（総収入のうち市からの補助金）	(31,834)	(32,943)	(28,470)
（総収入のうち市からの委託金）	(0)	(0)	(0)
経常損益	13,503	14,209	13,227

当期損益	13,503	14,209	13,227
減価償却前当期損益	13,503	14,209	13,227

※1：総収入＝売上高＋営業外収益＋特別利益

⑤役員の状況 ※

役員数	13
（うち市関係職員・退職者）	(3)
（うち無報酬の役員）	(13)
役員平均年齢	58.4
役員の平均年収（千円）	－

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	7
（うち市関係職員・退職者）	(7)
職員平均年齢	42.6
職員の平均年収（千円）	－

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援（フロー）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①補助金（助成金）	－	－	－	
②利子補給金	31,834	32,943	28,470	
③税の減免額	－	－	－	
④その他	－	－	－	
小計	31,834	32,943	28,470	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	－	－	－	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	－	－	－	
小計	－	－	－	
合計	31,834	32,943	28,470	
（参考）委託料	－	－	－	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	5,000	5,000	5,000	
合計	5,000	5,000	5,000	

2. ガバナンスについて

(1)ID・パスワードの管理

①現状

川越市土地開発公社（以下、本項目において「公社」と表すことがある。）の事務職員は、所管課である管財課の職員が兼務している。公社の業務の遂行に当たっては、公社専用の PC に導入された会計システムを用いて経理事務を処理している。

監査訪問時（令和 7 年 8 月）において、情報管理に係るセキュリティ規程の有無及び ID・パスワードの管理状況について確認したところ、公社独自のセキュリティ規程は整備されておらず、また、ID・パスワードの発行・管理・更新に関する明確な取扱い基準も存在しないとの回答であった。会計システムについては、インターネットに接続されていないスタンドアローン環境下で運用されており、このため情報流出リスクは相当程度低いとの認識のもとで運用されているものと推察された。

【意見 12】情報管理体制及び ID・パスワードに関する規定を整備すべき

川越市土地開発公社においては、情報管理に関するセキュリティ規程が未整備であり、ID・パスワードの発行、管理、削除、及びアクセス権限の設定並びにその見直しに関する統一的な基準が存在しない状況にある。また、データの定期的なバックアップ体制についても、システム更新時にはベンダーが対応しているものの、平常時における情報資産の保全に係る手続が明確に定められていない。

このような状況は万一の不測の事態における業務継続性にも影響を及ぼすおそれがある。したがって、公社の業務運営に係る情報管理の適正性を確保するため、まずは情報管理全般に関する基本規程を早急に整備するとともに、ID・パスワード管理、アクセス権限設定及びデータバックアップ等の運用手順を明確化し、継続的な見直しを行う体制を構築すべきである。

(2)情報公開について

①過去の包括外部監査における意見について

公社の情報公開に関連して「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 16」において次の記載がある。

＜意見 16＞積極的な情報公開に努めるべきである。

川越市土地開発公社は、川越市が出資している財政援助団体等であり、市あるいは市民への説明責

任を有しているといえる。市への定期的な報告はなされているものの、一般市民への説明の手段として HP を作成するなど、保有土地の情報や、長期保有土地の暫定活用状況等を広く市民に公表することは重要なことである。

費用面もあるため、一概には言えないが、積極的な情報公開に努めるべきである。

②現状について

現状の運用状況を公社に質問したところ、借入金の状況は公開している一方、ホームページの運用主体・掲載形態は未定であり、先進自治体の事例を調査のうえ見直す方針であること、公社独自のホームページは未保有で、県や他市では独自サイトを保有する例がある一方、市のサイト内に公社情報を掲載する例も多いこと、が示された。現時点で、平成 25 年度意見に対する公開範囲の拡充や様式の標準化は限定的であり、保有土地・暫定活用・長期保有に関する一覧性の高い情報は必ずしも十分とはいえない。

【意見 13】費用対効果と実現性を踏まえ、段階的に情報公開の水準を引き上げる方針を採るべき

川越市土地開発公社から市に対して定期的な報告がなされているものの、一般市民向けの一覧性の高い情報公開（保有土地・暫定活用・長期保有）は必ずしも十分とはいえない状況が続いている。現在、市のホームページで公開されている情報は、「川越市土地開発公社保有物件買戻し計画（平成 26 年 3 月）」および同計画の「進捗状況（平成 28 年度決算）」、「川越市土地開発公社経営健全化計画に基づく取組状況（令和 5 年度）」等にとどまる。

したがって、費用面に配慮しつつ、まずは市ホームページ内に専用ページを拡充し、公開項目・更新頻度・非公開基準を明確化したうえで、保有土地・長期保有・暫定活用・借入金・利子補給を網羅する年次報告を公表する対応から着手すべきである。これにより、外形的・実質的な説明責任の強化が期待できると考える。

3. 計画策定と管理について

(1)川越市土地開発公社経営健全化計画について

①経営健全化計画の取組結果

川越市は、平成 31 年 3 月に「川越市土地開発公社経営健全化計画」を策定し、令和元年度から令和 5 年度までの 5 年間を計画期間として、公社の保有土地の縮減及び財政的リスクの軽減に取り組んできた。

同計画は、平成 29 年度決算において、土地開発公社に係る債務保証等の標準財政規模に対する比率が 11.25%を上回ったことから、総務省通知に基づき「経営健全化方針」として策定されたものである。計画期間中、市は利子補給の継続、公有地の計画的な買戻し、借入金利の抑制等を進め、令和 5 年度決算において同比率が 9.37%に改善し、計画目標を達成したことから、経営健全化計画は完了とされた。

川越市土地開発公社の財務推移及び財務リスクの状況

（川越市土地開発公社経営健全化計画に基づく取組状況（令和 5 年度）より抜粋）

・貸借対照表

（単位：千円）

	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
資産合計	8,528,331	8,672,226	8,664,303	8,998,185	7,467,186

(うち現金及び預金)	157,104	277,160	192,988	220,642	103,787
(うち公有用地)	6,326,800	6,350,640	6,426,889	6,733,117	5,318,974
(うち代行用地)	2,044,426	2,044,426	2,044,426	2,044,426	2,044,426
(うち未収収益)	2	1	0	0	0
負債合計	7,563,405	7,700,414	7,678,691	7,999,070	6,453,863
(うち当該地方公共団体からの借入金)	—	—	—	—	—
資本合計	964,926	971,812	985,612	999,114	1,013,324

・損益計算書

(単位：千円)

	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
事業収益(A)	845,086	123,647	99,651	234,288	1,487,402
事業原価(B)	818,126	113,636	82,640	217,290	1,469,235
販売費及び一般管理費(C)	5,566	4,069	4,158	4,440	4,904
事業利益(D=A-B-C)	21,394	5,942	12,853	12,557	13,262
事業外収益(E)	28,104	25,489	32,582	32,779	33,890
事業外費用(F)	27,147	24,545	31,635	31,834	32,943
事業外利益(G=E-F)	958	944	947	945	947
当期純利益(D+G)	22,352	6,886	13,800	13,503	14,209

・財政的リスクの状況

(単位：千円)

	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度 (目標達成年度)
損失補償、債務保証及び短期貸付額の合計額(A)	7,436,500	7,681,400	7,535,000	7,800,000	6,451,100
標準財政規模(B)	64,006,993	65,885,027	69,162,366	67,518,828	68,822,466
(A)/(B)×100%	11.62%	11.66%	10.89%	11.55%	9.37%
実質赤字の早期健全化基準 の水準 *	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%

* 一般会計等を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率を「実質赤字比率」といい、「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」に基づく健全化判断比率の一つである。この実質赤字比率に関し、「財政健全化計画」の策定が義務付けられる「早期健全化基準」の水準が川越市の場合は 11.25%となっている。

②現状評価

令和 5 年度決算において経営健全化計画は完了とされたため、その後は公社の経営健全化計画は策定されていないが、令和 6 年度における財政的リスクの状況は下表のとおりとなっている。

標準財政規模に占める総簿価の割合は 8.88%と令和 5 年度(9.37%)よりも低下し、継続して目標は達成

されている。また、標準財政規模に占める長期保有土地の総簿価に占める割合については、経営健全化計画策定時においてすでに目標値(10%)を達成していたが、この指標についても令和6年度において8.56%と目標を達成している。

令和6年度標準財政規模	70,582,222 千円
令和6年度総簿価	6,264,348 千円
標準財政規模に占める総簿価の割合	8.88%(目標値 11.25%以下)
令和6年度長期保有土地総簿価	6,042,036 千円
標準財政規模に占める長期保有土地総簿価の割合	8.56%(目標値 10%以下)

外郭団体チェックシートに基づく市の公社に対する評価としては、「道路や公園用地などの先行取得における必要性が依然としてあり、保有土地の有償貸付を行うことで土地の活用を図りながら経営の健全化に努めている」と評価されており、公社の活動を一定程度肯定的に位置付けている。

一方で、健全化計画の終了後は新たな経営方針や成果指標（KPI 等）の設定は行われておらず、市としても土地先行取得需要の将来見通しや買戻し計画を明確には示していない。また、下表に記載されている令和6年度末時点で保有する土地のうち、森林公園計画用地など長期保有土地の多くは、依然として再取得時期が未定のままであり、公社の機能維持に伴う利子補給等の市財政負担が継続している。

・ 令和6年度末所有物件一覧

No	物件名	地積 (㎡)	買収年度	年度末原価 (百万円)	摘要	借入金 (百万円)
1	(仮称)川越市新清掃センター建設事業用地	24,141.61	H6	1,431	長期保有土地	718
2	(仮称)森林公園計画事業用地(5)	3,420.00	H10	119	長期保有土地	111
3	(仮称)森林公園計画事業用地(6)	3,897.00	H12	121	長期保有土地	119
4	(仮称)森林公園計画事業用地(7)	6,846.00	H13	158	長期保有土地	156
5	(仮称)森林公園計画事業用地(8)	3,711.00	H13	87	長期保有土地	86
6	(仮称)森林公園計画事業用地(9)	2,279.00	H13	36	長期保有土地	36
7	都計道 3.4.15 号新河岸駅前通線事業用地(2)	447.66	H13	53	長期保有土地	52
8	(仮称)森林公園計画事業用地(10)	6,483.00	H14	144	長期保有土地	143
9	(仮称)大堀山館跡史跡公園用地	5,000.00	H14	80	長期保有土地	80
10	川越市南部地域公共広場敷地(2)	4,594.00	H15	65	長期保有土地	64
11	都計道 3.4.15 号新河岸駅前通線事業用地(3)	52.47	H15	6	長期保有土地	6
12	(仮称)森林公園計画事業用地(11)	14,262.00	H15	275	長期保有土地	271
13	(仮称)森林公園計画事業用地(12)	6,797.00	H16	125	長期保有土地	124
14	(仮称)森林公園計画事業用地(13)	3,023.00	H16	55	長期保有土地	54
15	(仮称)森林公園計画事業用地(14)	2,976.00	H17	47	長期保有土地	47
16	(仮称)森林公園計画事業用地(15)	5,098.00	H17	82	長期保有土地	82
17	(仮称)森林公園計画事業用地(16)	1,906.00	H19	27	長期保有土地	27

18	(仮称)森林公園計画事業用地(17)	4,357.00	H20	63	長期保有土地	63
19	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地	3,540.98	H20	430	長期保有土地	430
20	(仮称)今成公園整備事業用地	1,550.70	H21	324	長期保有土地	324
21	都計道 3.5.18 号川越所沢線事業用地	5.33	H22	1	長期保有土地	1
22	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地(6)	2,097.45	H22	189	長期保有土地	189
23	都計道 3.5.18 号川越所沢線事業用地(3)及び 同事業代替地	15.74	H23	3	長期保有土地	3
24	(仮称)森林公園計画事業用地(18)	2,883.30	H23	32	長期保有土地	32
25	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地(12)及び 同事業代替地	119.39	H25	43	長期保有土地	43
26	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地(13)	163.89	H25	22	長期保有土地	22
27	(仮称)森林公園計画事業用地(19)	2,730.78	H26	27	長期保有土地	27
28	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地(15)	7.42	H26	1	長期保有土地	1
29	(仮称)川越駅西口周辺整備事業用地(道路用 地)	1,001.94	H27	284	長期保有土地	284
	(仮称)川越駅西口周辺整備事業用地(道路用 地以外)	1,535.32	H27	434	長期保有土地	434
30	(仮称)森林公園計画事業用地(20)	1,986.04	H28	20	長期保有土地	20
31	(仮称)森林公園計画事業用地(21)	4,808.66	H29	51	長期保有土地	51
32	(仮称)川越駅西口周辺整備事業用地(2)	3,338.63	H29	817	長期保有土地	817
33	初雁公園整備事業用地	203.67	H29	31	長期保有土地	31
34	(仮称)新河岸駅周辺整備事業用地(17)	215.40	H29	28	長期保有土地	28
35	(仮称)森林公園計画事業用地(22)	6,945.10	H30	69	長期保有土地	69
36	(仮称)松江町 2 丁目文化財保存活用広場事 業用地	971.67	R1	244	長期保有土地	244
37	(仮称)森林公園計画事業用地(23)	3,211.12	R3	17		17
38	都計道 3.5.18 号川越所沢線事業用地(4)及び 同事業代替地	604.41	R4	150		18
39	(仮称)森林公園計画事業用地(24)	2,442.92	R5	12		12
40	(仮称)川越駅西口周辺整備事業用地(3)	174.81	R5	42		42
	合計	139,845.41		6,264		5,394

(内訳)

	代行用地(No1)	24,141.61		1,431		
	公有用地(No2～40)	115,703.80		4,833		

【意見 14】市は川越市土地開発公社の将来ビジョン及び買戻し計画を明確化し、保有期間の長期化を防止する仕組みを整備すべき

川越市は川越市土地開発公社の存続意義について、道路や公園などの都市基盤整備における先行取得

機能の必要性を踏まえつつ、今後の事業需要や長期保有土地の状況を勘案し、組織の将来ビジョンを明確化すべきである。

経営健全化計画の取組により、令和5年度には目標を達成し、令和6年度においても財務指標は安定しており、これまでの健全化努力は評価できる。一方で、計画終了後は新たな経営方針や成果指標（KPI）の設定がなく、市として公社の将来像や方向性を示す文書も存在していない。また、川越市と公社との間では、公社が取得・保有する土地について、土地取得後5年以内に川越市が引き取ることを定めた委託契約を締結しているものの、実際には契約の延長更新が行われ、実質的に5年ごとに契約を巻き直す状態が続いている。その結果、買戻しの時期が不明確となり、長期保有が常態化するおそれがある。

今後は、最低限の先行取得ニーズを前提に、買戻し計画を含む中長期的な経営方針を策定し、利子補給等に伴う市の財政負担の費用対効果を明確に評価すべきである。

(2)保有土地の管理・長期保有対策について

①川越市における公有地の利活用について

川越市では「川越市公有地利活用指針」（平成19年6月策定）及び「川越市公有地利活用計画（令和7～9年度）」を定め、未利用地については、庁内利用・売却・貸付の優先順位を明確化した上で、経営的視点に立った利活用を推進している。

これらの文書では、公有地を「市民全体の財産」であり「自治体経営の貴重な経営資源」と位置付け、単に保有することによるコスト意識の欠如を戒め、利益を得る機会の損失を防ぐ観点から活用・処分のルール化を図ることが基本方針として掲げられている。

また、利活用計画においては、未利用地を「売却」「貸付」「検討」の3区分に分類し、庁内の利活用希望や地元要望を踏まえて3年間の実施スケジュールを定める仕組みとされている。さらに、事業計画の有無に応じて暫定的な利活用や定期借地による貸付を促進し、財源確保と資産活用の両立を図ることを明記している。

これらの取組は、公共施設跡地や残地買収地などの未利用地を長期に放置せず、庁内での利活用調整や貸付・売却を通じて市全体の土地利用効率を高めるものであり、外郭団体である土地開発公社が保有する土地の運用にも通じる考え方といえる。

②川越市土地開発公社における保有土地の利活用について

川越市土地開発公社業務規程第12条では、「公社は、取得した土地をその用途に供するまでの間、当該土地の最終的な利用の妨げとならない範囲において有効に利用するよう努めなければならない。」とされている。公社は川越市に対して取得後5年以内に川越市が土地を引き取ることを定めた業務委託契約をすべての保有土地に関して締結しているため、その多くが長期保有となっているものの将来的には短期間で川越市へ譲渡される前提となっている。

この点、上記①に掲げた川越市の公有地利活用指針及び公有地利活用計画について、川越市土地開発公社は外郭団体であるため適用対象外となっている。

【意見15】公有地利活用方針を公社保有地にも準用し、貸付等による収益化を検討すべき

川越市では「川越市公有地利活用指針」及び「川越市公有地利活用計画」に基づき、未利用地について

庁内利用・売却・貸付の優先順位を明確化し、経営的視点に立った利活用を推進している。

しかし、川越市土地開発公社はこれらの適用対象外であるため、公社が保有する未利用地については活用方針や審議手続が体系化されていないのが現状である。実態として、公社が保有する土地の9割超が長期保有に至っており、その相当数は市の事業計画が具体化していない状態にある。

こうした状況を踏まえれば、公社においても、市の公有地利活用方針に準じて庁内利用・売却・貸付の順に活用可能性を検討する体制を整備すべきである。特に、市の利活用計画が未定の土地については、暫定利用や有償貸付による収益化の検討を進め、保有コストの軽減及び財政負担の抑制を図るべきである。

【意見16】保有土地の棚卸体制を整備し、実在性・利活用可能性を定期的に検証すべき

川越市土地開発公社では保有土地の管理状況について、現状では各所管課から網羅的に情報を取り寄せる仕組みがなく、現地写真や境界確定、接道・占有状況などの確認を体系的に行っていない。

公社と川越市との業務委託契約では、「土地引取までの間、川越市は公社との土地使用貸借契約に基づき、川越市の責任と負担により当該土地を適正に管理する」と定められており、日常的な維持管理は市の所管課が実施している。しかし、資産の保有主体はあくまで公社であり、実在性・保全性の確保および利活用検討の基礎情報を整備する観点からは、定期的な棚卸・現地確認の実施が不可欠である。

また、川越市の「公有地利活用指針」及び「公有地利活用計画」では、全ての公有地を対象として「未利用地を洗い出し、情報を一元管理・共有する」ことが明記されており、この考え方は公社保有地にも十分に準用できる。今後は、市と連携して保有土地の棚卸を年次で実施し、境界確定・利用制約・占有状況等のデータを更新・蓄積することで、資産の実在性を担保するとともに、将来的な利活用検討（有償貸付・売却・暫定利用等）につなげていく体制を構築すべきである。

4. 補助金関係について

(1)川越市から受け取る利子補給について

①利子補給・支払利息・借入金残高等の推移

川越市土地開発公社は金融機関からの借入を原資に、土地の先行取得を行っており、川越市は借入金に対する債務保証及び支払利息に対する利子補給を実施している。毎年度市が利子補給として補助金を交付することにより公社保有土地の簿価の上昇を抑制している。市からの利子補給額及び公社が金融機関に支払う利息の推移は下表のとおりである

(単位：百万円)

年度	借入金残高	支払利息	平均金利 (※)	うち市からの 利子補給額	実質負担利息 (公社負担額)	利子補給率	保有土地 簿価計
R1	7,436	27	0.33%	27	—	100%	8,371
R2	7,681	24	0.32%	24	—	100%	8,395
R3	7,535	31	0.40%	31	—	100%	8,471
R4	7,800	31	0.41%	31	—	100%	8,777
R5	6,451	32	0.41%	32	—	100%	7,363
R6	5,394	28	0.43%	28	—	100%	6,264

※ 当該年度の支払利息は前年度の借入残高を算定基礎とすることから、「当該年度の支払利息÷前年度

の借入金残高」で平均金利を算出している。

②現状評価

川越市土地開発公社の借入金残高は令和 6 年度末時点で約 5,394 百万円、支払利息は年間約 28 百万円であり、このうち 100%に相当する金額を川越市が利子補給として負担している。借入金残高は令和 4 年度をピークに減少傾向にあるものの、利子補給額は大きく変化することなく推移しており、実質的な財政負担の逡減効果は限定的である。補給率が 100%であるため、公社の支払利息は全額が川越市の一般財源によって賄われ、市財政上の実質的な債務負担と同視し得る構造にある。

したがって、今後は借入金残高の推移と併せ、利子補給額の逡減目標や金利変動の影響分析を行うなど、財政負担の見える化とモニタリング体制の強化が求められる。とりわけ、近年の金利動向を踏まえると、将来的に上昇局面へ移行する可能性もあり、補給額の増加や財政負担の再拡大を招くおそれがある。そのため、金利変動リスクを見据えた財政シミュレーションや、利子補給の上限管理を含めた長期的な負担抑制策の検討が必要である。

【意見 17】市は利子補給の実態が見える化し、借入残高と連動したコスト管理を行うべき

川越市土地開発公社への利子補給は、市が公社の借入金に対して実質的な金利負担を肩代わりするものであり、公社経営における主要な財政支出項目である。借入金残高は減少傾向にあるものの、利子補給額は概ね横ばいで推移しており、財政負担の逡減効果は限定的である。補給率が 100%であるため、公社の支払利息は全額が市の一般財源で賄われ、実質的に市の債務と同様の構造となっている。

今後は、借入金残高や平均金利、支払利息、利子補給額の推移を年度別に一覧化し、財政負担の見える化とモニタリング体制を整えるべきである。特に、借入金償還や長期保有土地の買戻し進捗と連動させ、利子補給額の逡減目標を設定し、健全化計画との整合を毎年度確認すべきである。

また、今後は金利上昇リスクを念頭に置いた対応が求められることが想定されることから、利子補給額や市財政負担の増加を見据え、金利変動を踏まえたシミュレーションや上限設定など、中長期的な財政リスク管理の仕組みを構築すべきである。

(2)内部留保について

①内部留保額と利子補給の年度別推移

川越市土地開発公社の事業モデル及び損益構造は概ね次のとおりである。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・保有土地の市への売却は取得原価で行われるため、土地に係る売却損益は発生しない。・土地取得に伴い金融機関から借入を行っているが、その支払利息については全額（100%）を川越市が利子補給している。・保有土地の暫定利用（駐車場貸付等）による賃料収入を得ている。・これらに加え、法人運営コスト（人件費・管理費等）によって経費構造が成り立っている。 |
|---|

このような仕組みのもと、賃料収入から管理費等を差し引いた残額が利益として計上され、結果的に内部留保が毎年度積み上がる構造となっている。

ここ数年間における内部留保の推移および利子補給等の状況は、下表のとおりである。

(単位：百万円)

年度	前期末 利益剰余金	当期純利益	当期末 利益剰余金	支払利息	市からの 利子補給額	保有土地 簿価計	借入金残高
R1	937	22	959	27	27	8,371	7,436
R2	959	6	966	24	24	8,395	7,681
R3	966	13	980	31	31	8,471	7,535
R4	980	13	994	31	31	8,777	7,800
R5	994	13	1,008	32	32	7,363	6,451
R6	1,008	14	1,021	28	28	6,264	5,394

令和 6 年度末における利益剰余金は、開発基金からの継承分 240 百万円、菅間地区の外部売却による利益 130 百万円、宅地・工業団地造成等による利益 268 百万円、駐車場暫定活用による利益等 383 百万円で構成されている。

②現状評価

公社の繰越利益剰余金は毎年度着実に増加しており、令和 6 年度末時点で約 10 億円を超える水準に達している。一方で、支払利息（＝市による利子補給額）は年間約 28 百万円前後で推移しており、内部留保を活用すれば年間補給額の一部を自力で賄う余地がある。それにもかかわらず、令和 5 年度に完了した経営健全化計画の中では内部留保の活用方針が明確化されておらず、結果として利子補給依存が継続している状況にある。

【意見 18】利益等の内部留保の有効活用により、市の利子補給負担を段階的に軽減することを検討すべき

川越市土地開発公社には、過去の土地売却時に発生した差益等を原資とする繰越利益剰余金が一定額存在しており、また一部の保有土地については賃貸収入も得ている。しかし、これらの内部留保や収益金については、借入金の返済や支払利息の補填に充当する明確な方針がなく、実質的には未活用の状態にある。

川越市が公社に対して全額利子補給を行っている現状を踏まえれば、公社内部の余剰資金を適切に活用することで、市の財政負担を段階的に抑制することが可能である。今後は、内部留保の活用方針や活用手続を明文化し、利子補給の一部代替や借入金返済原資への活用を検討する仕組みを整備すべきである。

これにより、公社の自己資金による負担能力を明確化し、市の利子補給制度をより効率的かつ持続可能な形に再構築することができる。

【意見 19】中期的な経営・財務計画を策定し、内部留保及び借入金の適正水準を管理すべき

川越市土地開発公社では、過去に経営健全化計画が策定されたものの、現時点では更新・継続された計画が存在せず、中期的な財務見通しや内部留保・借入金の適正水準に関する方針が明確化されていない。

そのため、内部留保は増加を続ける一方で、借入残高や市の利子補給負担との整合が十分に検証されていない状況にある。

今後は、中期的な経営・財務計画を策定し、資金収支・保有土地・借入金・内部留保の相互関係を総合的に管理する枠組みを整備するべきである。その計画の中で、内部留保の活用方針や借入金返済計画、利子補給の逡減目標を位置付けることにより、公社経営の持続可能性と市財政の健全性を両立させることが期待できる。

5. 契約手続について

(1)土地取得行為以外の調達取引を実行する場合の契約手続について

①現状

公社では、土地の取得にあたっては川越市土地開発公社業務規程にしたがって契約事務を行っているが、土地取得以外の調達行為（物品購入、リース、役務の提供等）については、契約手続の具体的なルールが明確に定められていない。実際の運用においては、取引実行後に事後報告がなされていることが伺書から確認されており、契約方法や契約金額に応じた手続基準は存在していない。そのため、契約事務の透明性・公平性の確保、あるいは支出内容の妥当性検証の観点から、内部統制上の課題があると認められる。

②現行規程について

公社における契約締結に関する明文規定は以下の条項に限られている。

<業務規程>

(契約)

第 10 条 公社が土地等を取得するときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約当事者（公社及び所有権については所有権者、その他の権利については当該権利者）が記名・押印し、各自 1 通を保管するものとする。

- (1) 契約の目的となる土地等の明細
- (2) 契約代金の額
- (3) 契約代金の支払い、土地等の引き渡し等の履行期限
- (4) 所有権移転登記手続きに関すること
- (5) 契約に係わる紛争処理に関すること
- (6) その他理事長が必要と認める事項

このように、土地取得契約に関する最低限の手続を定める規定は存在するものの、契約方法（入札・見積・随意契約等）の選定基準や、契約締結権限、検収・検査・契約不適合責任（いわゆる瑕疵担保）といった契約履行管理に関する事項は規定されていない。

【意見 20】契約事務に関する規程を整備すべき

現在の公社における契約手続は、土地取得以外の調達取引に適用される包括的な規定が整備されていないため、契約事務の公正性及び透明性の確保並びに内部統制の観点から課題があると認められる。また、実際に実行されている調達取引においても、取引実行後に事後報告がなされている事例が確認されている。

とりわけ、契約方法の選定基準（一般競争・指名競争・随意契約等）や見積徴収の要件、契約権限の範囲等が明示されていないことから、職員等の裁量に依存した運用となっている。

したがって、公社においては、川越市契約規則等を参考にするなどして契約事務規程を整備し、契約手続の標準化及び内部統制の強化を図るべきである。

6. 現金出納管理について

(1)小切手の取り扱いについて

①現状

川越市土地開発公社会計規程第 22 条によれば、「債権者に対する支払は、原則として、直接小切手払いで行うものとする。」とされているものの、公社の当座預金口座は過去に閉鎖済みであり小切手払いによる実務はすでに無くなっている。支出金の支払いにあたっては、現在は普通預金口座を用いて債権者への支払いが行われている。

②支出金の支払方法に関する規定

＜会計規程＞

（支出金の支払方法）

第 22 条 債権者に対する支払は、原則として、直接小切手払いで行うものとする。ただし、債権者からの申出がある場合は、口座振替の方法又は郵便振替、貯金口座振込等による隔地払の方法により行うことができる。

③取引金融機関との協議について

（一社）全国銀行協会が令和 8 年度末までに全国手形交換所での手形・小切手の交換枚数をゼロにする方針を掲げたことを受けて、令和 4 年度に取引金融機関の一部から小切手取扱いに係る手数料改定の通知があった。公社では、こうした金融機関側の取扱い変更を踏まえ、全ての取引金融機関と協議の上で支払方法を小切手から口座振込へと移行している。これについて公社は、会計規程第 22 条但し書きに基づく対応として整理している。

【意見 21】支出金の支払方法に関する規程を実態に即して改正すべき

川越市土地開発公社会計規程第 22 条においては、「債権者に対する支払は、原則として、直接小切手払いで行うものとする」と規定されている。

しかし、（一社）全国銀行協会が令和 8 年度末までに全国手形交換所での手形・小切手の交換枚数をゼロにする方針を掲げたことを受けて、令和 4 年度に取引金融機関の一部から小切手取扱いに係る手数料改定の通知があった。公社では、こうした金融機関側の取扱い変更を踏まえ、全ての取引金融機関と協議の上で支払方法を小切手から口座振込へと移行しており、これは債権者からの申出がある場合に口座振込等によることができるとする会計規程第 22 条但し書きに基づく対応として整理されている。

もっとも、現行の支払実務は完全に口座振込に移行しており、当座預金口座もすでに閉鎖されていることから、規程上の定めと実態との間に整合性を欠いている状況にある。したがって、現行の支払実務を踏まえ、支出金の支払方法に関する規程を整理・改正し、実態に即した業務処理体制を確立すべきである。

第3 公益財団法人川越市施設管理公社

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	公益財団法人川越市施設管理公社	設立年月日	平成2年5月1日
代表者	理事長 神田 宏次	市所管課	文化芸術振興課
所在地	〒350-0053 川越市郭町1丁目18番地7		
電話番号	049-225-8720		
ホームページアドレス	https://www.kfp.or.jp		
設立目的等	地域のコミュニティの育成並びに文化及びスポーツの振興を図るとともに、川越市内の公共施設の管理運営を受託し、有効かつ効率的な管理運営に努め、もって市民サービスの向上と住民福祉の増進に寄与することを目的とする。		

②資本金

基本財産（資本金）	100,000,000 円
市出資額	100,000,000 円
市出資割合	100.0%

③事業内容

- (A)地域のコミュニティの育成に関する事業
- (B)文化及びスポーツの振興に関する事業
- (C)川越市内の公共施設の管理運営に関する受託事業
- (D)その他公社の目的を達成するために必要な事業

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	260,008	341,510	262,126
負債	57,860	141,285	57,661
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	202,148	200,225	204,465
一般正味財産	102,148	100,225	104,465

<正味財産増減計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	551,123	617,599	554,045

(総収入のうち市からの補助金)	(0)	(0)	(0)
(総収入のうち市からの委託金)	(537,438)	(598,171)	(530,000)
当期経常増減額	△382	△626	4,310
当期一般正味財産増減額	△452	△1,923	4,240
減価償却前当期一般正味財産増減額	203	△1,128	5,307

※1：総収入＝経常収益＋経常外収益＋当期指定正味財産増加額

⑤役員の状況 ※

役員数	9
(うち市関係職員・退職者)	(3)
(うち無報酬の役員)	(0)
役員平均年齢	74.1
役員の平均年収(千円)	1回 6,900円

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	26
(うち市関係職員・退職者)	(0)
職員平均年齢	47.9
職員の平均年収(千円)	5,983

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援(フロー)

項目	金額(千円)			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4年度	R5年度	R6年度	
①補助金(助成金)	—	—	—	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	—	—	—	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	
小計	—	—	—	
合計	—	—	—	
(参考)委託料	537,438	598,171	530,000	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	100,000	100,000	100,000	
合計	100,000	100,000	100,000	

2. ガバナンスについて

(1)役員の欠格事由

①現状

（公財）川越市施設管理公社（以下、本項目において「法人」と表すことがある。）は役員の選任に際して、役員就任時には役員経歴書の欠格事由の有無の確認欄に署名することにより、欠格事由の有無を確認している。しかし、役員の重任時には役員就任承諾書の入手のみで、欠格事由の有無の確認が実施されていない。

②役員の欠格事由に関する規定について

役員の欠格事由については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律において次の規定が設けられている。

<公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律>

（欠格事由）

第六条 前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する一般社団法人又は一般財団法人は、公益認定を受けることができない。

一 その理事、監事及び評議員のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの

イ 公益法人が第二十九条第一項（第四号を除く。）又は第二項の規定により公益認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前一年内に当該公益法人の業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの

ロ この法律、一般社団・財団法人法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）の規定（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。）に違反したことにより、若しくは刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二第一項、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）第一条、第二条若しくは第三条の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとする事に関する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者

- ハ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者
- ニ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（第六号において「暴力団員等」という。）

（公益認定の取消し）

第二十九条

行政庁は、公益法人が次のいずれかに該当するときは、その公益認定を取り消さなければならない。

- 一 第六条各号（第二号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
- 二 偽りその他不正の手段により公益認定、第十一条第一項の変更の認定又は第二十五条第一項の認可を受けたとき。
- 三 正当な理由がなく、前条第三項の規定による命令に従わないとき。
- 四 公益法人から公益認定の取消しの申請があったとき。

上記のとおり同法第 29 条第 1 項において、役員のなかに欠格事由に該当する者がいる場合、公益認定が取り消されることとされている。

【結果 3】役員の欠格事由の有無については、就任時のみならず、重任時にも確認しなければならない

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 29 条第 1 項において、役員のなかに欠格事由に該当する者がいる場合、公益認定が取り消されることと規定されている。（公財）川越市施設管理公社は役員の重任時において欠格事由の有無の確認を実施していない。

公益認定が取り消されると、原則として認定取り消しの日から 1 か月以内に、公益目的で取得した財産の残額を、類似の事業を行う他の公益法人等に贈与する義務が生じることになる。そのため、役員が欠格事由に該当するか否かは法人の存続に繋がりうる極めて重大な事項であり、新任・重任の際は確実に確認しなければならない。役員選任の際には、新任であれ重任であれ、役員候補者が欠格事由に該当しないことを確認書面の受領によって確実に確認する必要がある。

(2)情報管理規程

①情報管理における現状

法人は業務実施上で様々なアプリケーションシステムを使用している。例えば、施設の予約を行う公共施設予約システム（川越市のシステム）や会計システム、給与計算システムなどである。

公共施設予約システムは、川越市の備品であるパソコンを用いて操作しており、法人の職員ごとに ID・パスワードが発行され、また、指定された外部記録媒体のみ利用可能となっている。しかし、給与計算システムは、法人の備品であるパソコンを用いて操作しており、管理者権限を有するパスワードについては個別に設定しているが、ID を付与されている事務局職員について一律のパスワードが利用されている。

②情報管理に関する規程の整備状況

法人に対して、そもそも情報管理全般に関するルール、例えば情報管理責任者を明確にすることや ID・

パスワード、アクセス権限の管理についての規定がないかを質問したところ、そのような規定は作成・整備していないとのことであった。また、定期的なパスワードの変更、外部からの不正アクセス等を防止するためのルールやデータの定期的なバックアップのルールについても作成・整備していないとのことであった。

【意見 22】 情報管理規程を作成・整備・運用すべき

（公財）川越市施設管理公社は使用している給与計算システムについて、ID を付与されている事務局職員について一律のパスワードが利用されている。情報の漏洩などの事故やトラブルを防ぐため、PC、各種システムについて、ID・パスワードの発行・管理・削除や定期的なパスワードの変更、アクセス権限の設定・見直しなど、情報セキュリティおよび管理・運用に関する情報管理規程を定めて運用すべきである。

(3)個人情報管理台帳および個別点検の定期的な実施

①個人情報管理に関連する規定について

法人は個人情報の管理に資するため、「個人情報取扱規程」を設けている。同規程第 9 条では個人情報管理台帳の整備や公表について規定し、第 13 条では点検実施計画の立案ならびに個別点検の定期的な実施について規定している。これらの規定は次のとおりである。

（個人情報管理台帳）

第 9 条 公社は、個人情報の取扱状況を確認するため、次に掲げる事項を含む台帳（以下「個人情報管理台帳」という。）を整備するものとする。

- (1)取得項目
- (2)利用目的
- (3)保管場所、保管方法及び保管期限
- (4)管理所管施設
- (5)アクセス制限の状況

2 公社は、個人情報管理台帳を整備したときは、遅滞なくこれを公衆の閲覧に供する方法により公表しなければならない。

（点検）

第 13 条 個人情報管理者は、個人情報の取扱いに関する法令及び諸規程の遵守状況に関する点検実施計画を立案し、個人情報取扱施設等の個別点検を定期的の実施させる。

2 点検の実施責任者は当該所管施設の個人情報管理責任者とし、点検結果を個人情報管理者へ報告する。

3 個人情報管理者は、個人情報を取り扱う施設において個人情報の点検を実施する点検責任者を選任し、当該施設の点検責任者が自ら点検を実施するよう指示しなければならない。

②個人情報管理の現状について

法人に質問したところ、上記規程第 9 条の個人情報管理台帳については整備や公表をしていないとのことである。また、第 13 条の点検実施計画の立案ならびに個別点検の定期的な実施についても実施して

いないとのことである。

【結果 4】個人情報管理台帳を作成し、点検実施計画の立案ならびに個別点検の定期的な実施をする必要がある

（公財）川越市施設管理公社では、個人情報取扱規程第 9 条に規定する個人情報管理台帳の整備・公表について実施していないとのことである。同規程第 13 条に規定する点検実施計画の立案ならびに個別点検の定期的な実施についても実施していないとのことである。

個人情報管理台帳を作成することで、「法人が適切に管理・保護すべき個人情報とは何か」「法人が保有する個人情報にどのような漏洩リスクがあるか」といった現状を正確に把握できるようになるため、整備・公表する必要がある。また、規程において定めたルールが、現場で実際に正しく運用されているかをチェックするため、点検実施計画を立案し、個人情報取扱施設等の個別点検を定期的な実施する必要がある。

(4)指定管理料の決裁手続について

①指定管理者制度について

指定管理者制度とは、公の施設の管理運営を、広く民間企業や NPO 等を含む事業者委ねることを可能にした地方自治法上の制度である。公の施設とは、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために地方公共団体が設ける施設（地方自治法第 244 条第 1 項）をいい、川越市では文化会館、川越運動公園、総合福祉センター、自転車駐車場、美術館、図書館等が該当する。

それまでの「管理委託制度」のもとでは、公の施設の管理を委託できるのは、公共団体、公共的団体及び自治体が出資する第三セクター等に限定されていた。しかし、公の施設の管理運営において、①民間事業者も十分なサービス提供能力を備えてきていること、②多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応するためには、民間事業者の有するノウハウを活用することが有効であることなどの背景を受け、「指定管理者制度」として制度化された。

（公財）川越市施設管理公社は、川越市が設置する文化施設 3 施設（川越市やまぶき会館、川越西文化会館、川越南文化会館）、体育施設 3 施設（川越運動公園総合体育館、川越運動公園陸上競技場、川越運動公園テニスコート）の合計 6 施設について、川越市から指定管理者の指定を受けている。

②指定管理料の決裁手続の現状について

指定管理料は、各施設基本協定書第 6 条第 1 項に規定する管理業務に要する経費、すなわち指定管理者による施設の管理業務に対して川越市から支払われる対価である。

所管課である文化芸術振興課において、指定管理料の予算要求について、以下のとおり行っている。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 法人から提出される収支計画書について、所管課において金額の確認・精査を行い、必要に応じて法人と協議した上で、市の財政課に次年度の予算要求書を提出する。2. 市の財政課によるヒアリング及び市長査定を経て予算内示が行われ、3 月議会に予算案を提出する。3. 川越市と法人は、指定管理者の指定に基づく管理業務について基本協定書を締結しており、各施設基本協定書第 6 条第 2 項において、毎年度の指定管理料は別途締結する年度協定で定めることとしている。予算成立後、次年度の指定管理料について、法人と年度協定書を締結する。 |
|--|

所管課である文化芸術振興課が起案した年度協定書の締結に係る決裁資料を確認したところ、指定管理料が予算額の範囲内で決定されていることは確認できた。しかし、所管課における指定管理料の妥当性に関する検討過程については記載がなく、確認することができなかった。

③指定管理料の精算の現状について

各施設基本協定書第 6 条第 4 項において、個別の事情がある場合を除き、指定管理料のうち修繕費については、原則として精算することとされている。さらに、第 6 条第 5 項において、人件費、光熱水費及び委託費についても、協議により精算できるものとされている。これにより、年度ごとに精算残金が生じた場合には、川越市に返還される取り扱いとなっている。

④指定管理料に関する規定について

指定管理料については、各施設の基本協定書第 6 条に規定している。これらの規定は次のとおりである。

<基本協定書>

(指定管理料)

第 6 条 発注者は、管理業務に要する経費（以下「指定管理料」という。）を毎年度の予算の範囲内において受注者に支払うものとする。

2 指定管理料の詳細については、年度ごとに発注者と受注者の協議の上、別に締結する年度協定に定めるものとする。

3 指定管理料については、精算は行わないものとする。

4 前項の規定にかかわらず、修繕費については、年度終了後速やかに精算するものとする。この場合において、精算残金が生じたときは、受注者は、発注者の指定する方法により発注者に返還するものとする。

5 第 3 項の規定にかかわらず、人件費、光熱水費及び委託費については、発注者と受注者とが協議の上で精算することができるものとする。

6 管理業務の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

【意見 23】市は年度協定書の締結についての決裁資料において、指定管理料の妥当性について検討過程を記載すべき

所管課である文化芸術振興課が起案した年度協定書の締結に係る決裁資料を確認したところ、指定管理料が予算額の範囲内で決定されていることは確認できた。しかし、所管課における指定管理料の妥当性に関する検討過程については記載がなく、確認することができなかった。

指定管理料は公金を財源とする以上、管理業務の内容に照らして適正な額となっているかについて、年度協定書の締結段階で検討することが求められる。手続の透明性を確保する観点からも、所管課においては、年度協定書の締結に係る決裁資料に、指定管理料の妥当性に関する検討過程を記載すべきである。

(5)指定管理者制度の公募／非公募の決定について

①指定管理者制度の公募／非公募の決定の現状について

次期指定期間（令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日）に係る指定管理者の募集状況について、川越市ホームページにより確認したところ、令和 7 年 8 月に川越西文化会館及び川越南文化会館については指定管理者の募集が行われていた一方、川越市やまぶき会館及び川越運動公園については、指定管理者の募集を確認することができなかった。

所管課である文化芸術振興課に確認したところ、川越市やまぶき会館については次期指定期間（令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日）の指定管理者を公募によらない選定方法（随意指定）とする予定であり、また川越運動公園についても次期指定期間（令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日）を随意指定とする予定であるとの回答があった。いずれも、休館を伴う改修工事が予定されていることから、指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドラインにおける随意指定の例示⑥「緊急を要する等、特別な事情がある場合」に該当するとのことであった。随意指定とする理由について、市のホームページへの掲載は行っていないが、住民から説明を求められた際には、随時説明できるようにしているとの回答であった。

②指定管理者制度について、市のホームページに掲載されている情報について

市ホームページの「指定管理者制度」ページには、指定管理者制度、第三者モニタリング、指定管理者の指定状況が掲載されている。指定管理者制度では、指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドラインが公開されており、指定管理者の募集に関する情報が確認できる。また、指定管理者の指定状況においては、公の施設に関する指定管理者導入状況が掲載され、施設名称、指定期間、指定管理者、所管課等が示されている。

しかし、公募によらない選定方法（随意指定）とした施設については、その対象施設名、指定管理者名、及び随意指定とした理由に関する情報が掲載されていない状況である。

③指定管理者制度の公募／非公募の決定に関する規定について

川越市は、指定管理者制度の運用にあたり想定される一般的な事務処理事項について、手続の流れに沿って解説を加えたものである「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン」を策定し、指定管理者の選定について規定している。公募の手続は次のとおりである。

<指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン>

III 指定管理者の選定

2 公募の手続き

（１）公募／非公募の決定

総務省は、「指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書を提出させること」（総務省自治行政局長通知：平成 15 年 7 月 17 日総行第 87 号）としています。

本市においても、公募を行うことで以下のことが期待できることから、指定管理者の選定は原則公募とします。

- ① 募集要項等を作成する過程で、施設そのものや施設の管理運営のあり方を、定期的に見直すきっかけになる。
- ② 公募という競争原理そのものが、住民に対するより良いサービスの提供や、維持管理費の低減

を行う動機付けになる。

③ 公募による公平な選定を行うことにより、選定手続の透明性を確保できる。

ただし、以下の理由があてはまる場合には、公募によらない選定方法（随意指定）を採用することができるものとします。この場合、指定管理者制度創設の趣旨を鑑み、相当程度の合理性が認められる場合に限定します。随意指定とする場合には、その理由が合理的かどうか選定委員会で承認を得、住民に十分説明できるようにしておきます。

以下、随意指定できる理由を例示します。

- ① 地域に密着した施設であり、住民グループによる管理運営が効果的である場合。
- ② 福祉施設等で、指定管理者の変更が住民に大きな負担を強いる場合。
- ③ 市と指定管理者とで共有してきた施設運営の知識と、技術の代替がきかない場合。
- ④ その施設の廃止が決まっている場合。
- ⑤ PFI 事業者を指定管理者として選定する場合。
- ⑥ 緊急を要する等、特別な事情がある場合。

【意見 24】市は指定管理者を随意指定する場合は、その理由を市 HP で公表するなど、住民に十分説明する方法を検討すべき

指定管理者選定について、公募によらない選定方法（随意指定）は、総務省自治行政局長通知の趣旨を踏まえた限定的な取扱いとされている。また、随意指定は、事実上特定の団体を「指名する」選定方法であることから、公正性・透明性に疑義が生じやすいという性格を有している。

そのため、随意指定としたことが合理的であることを住民に対して十分説明できる程度の具体性をもって、公表等により透明性を確保すべきである。市のホームページ等において、公募によらない選定方法（随意指定）とした理由、選定された団体名、選定過程、契約期間等を明確に公表するなど、住民に対して十分説明する方法を検討すべきである。

(6)役員報酬の公表について

①市ホームページにおける公表情報について

川越市ホームページでは毎年度「外郭団体の経営状況等」が公表されている。これを閲覧したところ、役員の平均年収の欄が非常勤役員の報酬（会議出席の日当単価）についてのみの記載となっており、常勤役員の報酬についての記載がない。

②市の見解について

上記①の状況について所管課に確認したところ、所管課では役員の平均年収欄に記載していたものの、「外郭団体の経営状況等」をホームページに掲載する担当である行政改革推進課において、公表に際して常勤役員が1名のみであり、個人が特定され年収が把握されるおそれがあることから、当該欄を非常勤役員の報酬についてのみの記載としているとの回答を受けた。

また、川越市外郭団体への関与に係る指針によれば、評価結果の公表に際して、「外郭団体の経営状況等」シートを毎年度作成し、市ホームページで公開する旨及び、川越市情報公開条例（平成8年条例第1

5号)第6条に規定する非公開情報については、非公開とする旨の記載がある。

【意見 25】市は HP で公表している「外郭団体の経営状況等」の内容のうち非公開情報については、非公開理由を記載すべき

(公財)川越市施設管理公社では、常勤役員 1 名と非常勤役員に対して役員報酬の支払いが行われている。非常勤役員に対しては会議出席の日当の支払となる。ここで、市ホームページ上で公表されている「外郭団体の経営状況等」のうち、役員の平均年収欄が非常勤役員の報酬(会議出席の日当単価)についてのみの記載となっていた。市によれば、公表に際し常勤役員が 1 名のみであることから、常勤役員の報酬を記載すると当該人物が特定され年収が把握されるおそれがあるとの判断により同欄には記載しなかったとのことである。また、「川越市外郭団体への関与に係る指針」においては、評価結果の公表に際し、川越市情報公開条例第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とする旨が明記されている。

しかしながら、単に当該欄を非常勤役員の報酬のみの記載とするのみでは誤解等を招くおそれがある。そのため、非公開とした情報が情報公開条例に基づく非公開情報であることを注記するなど、非公開の理由を明示し、情報の透明性及び利用者の利便性の向上を図るべきである。

3. 計画策定と管理について

(1)中長期的な目標・計画

①過去の包括外部監査における意見について

中期的な目標・計画に関連して「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 25」において次の記載がある。

<意見 25>川越市は、(公財)川越市施設管理公社に、中長期的な目標・計画の作成を指導すべきである。

川越市は、市財政状況に則した施設の大規模修繕計画を(公財)川越市施設管理公社に示した上で、(公財)川越市施設管理公社が、中長期的な視点からも一定の指針にしたがって適正に運営されることが望ましいので、(公財)川越市施設管理公社に、中長期的な目標・計画の作成を指導すべきである。

②中長期的な目標・計画に関する規定について

川越市外郭団体への関与に係る指針の「4 外郭団体に求められる姿」の「(4)⑤中長期的な経営計画の策定」において次の記載があるが、法人は中長期的な経営計画を策定していないとのことである。

⑤ 中長期的な経営計画の策定

中長期的な経営計画を策定し、これを公表することが求められます。

策定に当たっては、以下の項目を検討し明記する必要があります。

ア 経営方針

活動の基本となる経営方針を明らかにし、経営方針に沿った具体的な取組を検討します。

イ 経営の課題

市民ニーズや本市の特性に鑑み、団体の設立目的を実現する上で問題となる経営上の課題について明記します。

ウ 数値目標

具体的な取組については、可能な限り数値目標を設定し、適切な目標管理と計画の実行性を担保します。

エ スケジュール

具体的な取組について、スケジュールを明示し、適切な進行管理を行います。

③市の事業目標等について

市ではまちづくりの指針となる「第四次川越市総合計画実施計画」（令和６年度～令和８年度）において、No.66 文化施設整備、No.78 体育施設の整備・充実について、事業目標・概要が次のとおり記載されている。

No.66 文化施設整備	文化施設の機能充実に努め、老朽化、旧式化した施設・設備を改修し、市民に文化活動及び発表の場を提供します。	
1 年次（令和 6 年度）	2 年次（令和 7 年度）	3 年次（令和 8 年度）
○やまぶき会館 ・音響設備入れ替え工事 ○南文化会館 ・スライディングウォール工事 他 ○旧市民会館関係 ・アスベスト調査他	○やまぶき会館、西文化会館、南文化会館 ・舞台関係改修工事他 ○旧市民会館関係 ・令和 6 年度の調査結果を踏まえた庁内検討	○やまぶき会館、西文化会館、南文化会館 ・舞台関係改修工事他 ○旧市民会館関係 ・解体工事設計、やまぶき会館改修工事設計等

No.78 体育施設の整備・充実	市民のスポーツ施設利用ニーズに対応するため、スポーツ施設の整備、改善を行います。	
1 年次（令和 6 年度）	2 年次（令和 7 年度）	3 年次（令和 8 年度）
○運動公園改修等 ・陸上競技場スコアボード保守点検業務委託 ・総合体育館空調設備設計業務委託 ・新体育館等建設調査研究	○運動公園改修等 ・総合体育館南側駐車場水位警報装置交換 ・新体育館等建設調査研究 ・陸上競技場 3 種公認取得に向けた検討ほか	○運動公園改修等 ・総合体育館屋外放送設備改修 ・総合体育館武道場音響設備改修 ・新体育館等建設調査研究ほか

以上のほか、指定管理事業の施設が建築から約 30 年経過し、老朽化が進んでおり、建築後約 40 年以上経過すると、大規模な改修や更新の時期を一齐に迎えることになる。これまでと同様に施設を維持管理していくことは困難であり、市民のニーズを踏まえ、施設機能の見直しを図り、施設の総量を減らしながら再編する、公共施設マネジメントが必要であり、市では「川越市公共施設等総合管理計画」の改訂を予定している。

④施設の改修等に対する法人の見解について

指定管理者募集要項により、指定期間中に休館を伴う改修工事が行われる場合には、指定管理料は提案額にかかわらず、市と指定管理者による協議の上決定することとなる。直近では、やまぶき会館は、旧市民会館とは通路でつながっていることから、旧市民会館関係の解体工事とともにやまぶき会館の改修工事を実施した場合、休館の期間が想定されるところである。

【意見 26】法人は中長期的な経営計画を策定すべき

川越市外郭団体への関与に係る指針において、外郭団体は中長期的な経営計画を策定し、これを公表することが求められているが、法人は中長期的な目標・計画の作成をしていない。市とのヒアリングや協議を十分に実施する等適切な連携をしながら、中長期的な経営の課題について理事会、評議員会等において共有し、これらを反映した中長期的な経営計画を策定すべきである。

4. 契約手続について

(1)随意契約

①現状

法人が外部業者等と契約する場合、業者選考書等を用いて事前決裁を行っている。業者選考書には理由の記載欄が設けられている。ここで、業者選考書を通査したところ「公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第 58 条第 2 号により随意契約とする」のみの理由記載が散見された。同条項に該当する具体的理由の記載がなされていない。

②過去の包括外部監査における意見について

随意契約に関連して「平成 15 年度 包括外部監査の結果報告書」の「指摘 19」において次の記載がある。

＜指摘 19＞舞台常駐業務の随意契約の合理的な理由の欠如

随意契約の中で金額の大きいものは、市民会館・やまぶき会館、西文化会館、南文化会館の各舞台常駐業務である。随意契約を行った理由として、市民会館・やまぶき会館、西文化会館は「ホール設備機器等の操作及び内容を熟知し、円滑な運用が図れる(地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号)。」としている。南文化会館は、「現場を熟知し、施設利用者との打ち合わせについても長期間にわたり先行し、円滑なホール運営が期待できる。」としている。

いずれにしても具体的な説明になっておらず、専門的な知識を必要とするにしても、他の業者が容易に見出し難いとは思えない。確かに、交代当初は、設備機器に不慣れなこともあろうが、委託先は専門業者であるので容易に設備機器に習熟するであろうし、また、契約に先立って、入札希望者に設備機器の操作を実際にさせてみて技術力を確認してから契約することを考えるならば、リスク回避は可能であろう。特定の業者にこうした理由のみで、委託することの合理性はないと考える。

③舞台常駐業務の随意契約の現状

平成 15 年度以降、川越市やまぶき会館、川越西文化会館及び川越南文化会館における舞台常駐業務は、事前に一般競争入札参加希望者に対して資格審査を実施し、一定の資格を有する者に限り入札に参加さ

せる方式である制限付一般競争入札にて業者を決定していた。指定管理者募集要項には、管理運営の原則として、地元中小企業者の受注機会の増大及び地元雇用への配慮が掲げられており、指定管理者候補者の選定においても、これらの点が審査のポイントとなっている。このため、指定管理者申請書には市内業者を優先して選定する旨が記載され、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの指定期間に合わせ、舞台常駐業務の業者決定方法を随意契約へ変更した。その結果、川越市内において当該舞台業務に対応できる業者がイベント芸能制作会社のACのみであったことから、一者随契となっている。

④随意契約に関する規定について

随意契約に関する規定として、法人は会計規程に次のとおり随意契約の項を設けている。

＜会計規程＞

(随意契約)

第58条

随意により契約を締結することができる場合は、次の各号に該当する場合とする。

- (1) 売買、賃借及び請負その他の契約で、その予定価格が50万円を超えないもの
- (2) 契約の性質又は目的により、入札をすることが不利又は不相当と認めるとき
- (3) 契約の性質又は目的により、相当の経歴、信用を有する者と契約を締結する必要があるとき
- (4) 時価に比べて著しく有利な価格で契約を締結することができる見込のあるとき
- (5) 入札に付し、入札者がいないとき又は再度の入札に付し、落札者がいないとき
- (6) 官公署と契約するとき
- (7) 緊急を要する場合において、入札に付することができないとき

2 前各号に掲げるものに該当しない場合は、理事長が認めたものに限る。

⑤指定管理者募集要項について

指定管理者募集要項には管理運営の原則を規定している。

＜指定管理者募集要項＞

6 管理運営の原則

指定管理者は、次に掲げる事項を遵守して、本施設の管理運営を行うこととします。

- シ 業務の実施に当たり、地元中小企業者の受注機会の増大と地元中小企業者に配慮した物品等の調達、地元雇用に努めること。

【意見27】随意契約は、業者選考書に会計規程第58条の適用を裏付ける具体的な理由を明示すべき

(公財)川越市施設管理公社が外部業者等と契約を締結する過程で業者選考書を作成し、決裁を取っている。ここで業者選考書を通査したところ「公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第58条第2号により随意契約とする」のみの理由記載が散見された。同条項は「入札をすることが不利又は不相当と認めるとき」であるが、なぜ随意契約とするのかについて具体的な事実が分からなければ、随意契約により契約したことの適切さや業者選定の適切さを理解することは困難である。随意契約の理由については、会計規程第58条各号の適用を裏付ける具体的事実を含めた理由を、業者選考書の理由の記載欄に記載すべきである。

【意見 28】 一者随契については、一者随契でなければ業務遂行が困難である理由等の具体的な事実を明示すべき

舞台常駐業務の随意契約を一者随契とした理由について、業者選考書には「公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第 58 条第 2 号により随意契約とする」との形式的な記載にとどまり、随意契約を選定方法とした具体的事実関係が業者選考書に明確に記載されていない状況にある。

今後は、契約手続の透明性と説明責任を確保するため、一者随契でなければ業務遂行が困難である理由等の具体的な事実を、業者選考書の理由欄に明示すべきである。

(2)長期継続契約の締結について

①長期継続契約について

「長期継続契約」とは、地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく契約のことをいう。通常の契約は、単年度ごとに締結するのが原則だが、この長期継続契約は、各年度の予算の範囲内で給付を受けることを条件として、複数年度にわたる契約を締結することができるのが特徴である。長期継続契約に該当する契約としては、これまでは、電気、ガス、水道の供給契約や電気通信役務の提供を受ける契約のほか、不動産を借りる契約があったが、地方自治法の改正により、条例で定める契約についても、該当するようになった。

市では、この地方自治法の改正を受けて、平成 17 年に「川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」を制定し、長期継続契約を締結することができる契約を次のとおり定めている。

- | |
|--|
| (1) 電子計算機その他の物品を借り入れる契約(当該物品に係る役務の提供が含まれる契約を含む。)
で、商慣習上翌年度以降にわたり契約を締結することが一般的であるもの
(2) 庁舎の管理その他の役務の提供を受ける契約で、毎年 4 月 1 日から継続して役務の提供を受ける
必要がある業務に係るもの |
|--|

また、その他の長期継続契約の取扱いについて、「川越市長期継続契約を締結することができる契約に関する規則」において必要な事項を定めている。

②法人の長期継続契約の現状

法人が長期継続契約を締結する場合、事務事業委託執行伺書において、①契約期間（3 年間又は 5 年間）、②公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第 64 条に基づく長期継続契約である旨が記載されている。会計規程第 64 条は当規程に別段の定めのない事項については理事長が別に定めるとする準用規定である。

<会計規程>

(準用)

第 64 条 この規程に別段の定めのない事項については、他の公益法人及び地方公共団体を参考とし、理事長が別に定める。
--

同条の「別に定める」について、法人に確認したところ別に定めた規程類は存在しないとのことであるが、川越市の契約関連のルールを参考とし、長期継続契約を締結できると判断しているとの

ことであった。

川越市は長期継続契約の取扱いについて、「川越市長期継続契約を締結することができる契約に関する規則」において必要な事項を次のとおり定めている。

＜川越市長期継続契約を締結することができる契約に関する規則＞

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めるものを除くほか、長期継続契約(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づき締結する契約をいう。以下同じ。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(長期継続契約を締結することができる契約)

第2条 川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年条例第39号。以下「条例」という。)第2条の規則で定める契約は、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める契約とする。

(1) 条例第2条第1号に掲げる契約 次に掲げる物品を借り入れる契約

- ア 事務用機器類
- イ 計測機器類
- ウ 写真光学機器類
- エ 医療用機器類
- オ 試験実験機器類
- カ 諸機械器具類
- キ 車両

(2) 条例第2条第2号に掲げる契約 次に掲げる役務の提供を受ける契約

ア 次に掲げる業務の委託に関する契約

- (ア) 設備又は機器の運転管理、保守管理等の業務
- (イ) 清掃、警備、監視、受付又は案内の業務
- (ウ) 給食の調理の業務
- (エ) 電子計算機による情報の処理及び作成の業務
- (オ) 保存文書の保管及び集配の業務
- (カ) 輸送又は送迎の業務
- (キ) 労働者の派遣の業務
- (ク) 廃棄物の収集、運搬及び処分の業務
- (ケ) 動物の捕獲及び収容の業務

イ ソフトウェアの使用許諾に関する契約

(長期継続契約の期間)

第3条 長期継続契約を締結する場合における契約の期間は、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める年数を超えることができない。

(1) 前条第1号に掲げる契約 減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に1.2を乗じて得た年数(1年未満の端数があるときは、これを1年に切り上げた年数)

(2) 前条第 2 号アに掲げる契約のうち同号ア(ア)から(エ)まで及び(キ)から(ケ)までに掲げる業務(同号ア(イ)に掲げる業務にあっては、機械警備に係るものを除く。)に係るもの並びに同号イに掲げる契約 3 年

(3) 前条第 2 号アに掲げる契約のうち同号ア(イ)、(オ)及び(カ)に掲げる業務(同号ア(イ)に掲げる業務にあっては、機械警備に係るものに限る。)に係るもの 5 年

③法人が実際に締結している長期継続契約について

法人が実際に締結している長期継続契約は次のとおりである。なお、金額欄に「◎」が付してある契約については下記④を参照されたい。

【川越市やまぶき会館】【旧市民会館】

契約件名	業務内容	金額 (令和 6 年度の年額)	契約期間
清掃業務委託	ホール、会議室等の日常清掃、 定期清掃及び特別清掃	4,906,000 円	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 (3 年間)
防災設備保守点検業務委託	消防用設備の機能保守点検	1,870,000 円	
空調給排水環境衛生等保守管理業務委託	空気環境の調整及び測定、電気空調設備の保守管理及び保守点検、 給排水の監視、受水槽清掃、害虫 駆除、排ガス測定(硫黄酸化物等)	4,862,000 円	
警備業務委託	機械警備設備による防犯、防火等の監視	1,276,176 円	令和 3 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 (5 年間)
受電設備保守点検業務委託	電気工作物の保安全管理及び定期月 例点検並びに発電機設備点検	◎ 794,178 円	
自動ドア設備保守点検業務委託	自動ドア各部の保守点検	◎ 484,000 円	

【川越市やまぶき会館】

契約件名	業務内容	金額 (令和 6 年度の年額)	契約期間
舞台吊物装置保守点検業務委託	反響板、緞帳、幕類等の保守点検	522,500 円	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 (3 年間)
舞台照明設備保守点検業務委託	調光機、制御装置及び各種照明の 保守点検	641,300 円	
ホール音響設備保守点検業務委託	調整卓、アンプ、スピーカー等の 保守点検	414,040 円	
舞台業務委託	舞台業務の遂行、利用者への助言、	◎ 12,377,640 円	令和 3 年 4 月 1 日

	舞台設備の点検等		～
エレベーター設備保守点検業務委託	エレベーター及び制御装置の保守点検	◎ 745,800 円	令和 8 年 3 月 31 日 (5 年間)

【川越西文化会館】

契約件名	業務内容	金額 (令和 6 年度の年額)	契約期間
清掃業務委託	ホール、会議室等の日常清掃、定期清掃及び特別清掃	3,410,000 円	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 (3 年間)
防災設備保守点検業務委託	消防用設備の機能保守点検	935,000 円	
空調給排水環境衛生等保守管理業務委託	空気環境の調整及び測定、電気空調設備の保守管理及び保守点検、給排水の監視、受水槽清掃、害虫駆除等	3,982,000 円	
雨水中水濾過装置保守点検業務委託	雨水中水濾過装置の保守点検	37,400 円	
舞台吊物装置保守点検業務委託	反響版、緞帳、幕類等の保守点検	121,000 円	
舞台照明設備保守点検業務委託	調光機、制御装置及び各種照明の保守点検	275,000 円	
ホール音響設備保守点検業務委託	調整卓、アンプ、スピーカー等の保守点検	253,000 円	令和 3 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日 (5 年間)
警備業務委託	機械警備設備による防犯、防火等の監視	281,160 円	
受電設備等保守点検業務委託	電気工作物の保守管理及び定期・月例点検並びに発電機設備点検	◎ 319,770 円	
舞台業務委託	舞台業務の遂行、利用者への助言、舞台設備の点検等	◎ 9,152,000 円	
エレベーター設備保守点検業務委託	エレベーター機械室、かご、昇降路等の保守点検	◎ 660,000 円	
自動ドア設備保守点検業務委託	自動ドア各部の保守点検	◎ 259,600 円	

【川越南文化会館】

契約件名	業務内容	金額 (令和 6 年度の年額)	契約期間
清掃業務委託	ホール、会議室等の日常清掃、	4,675,000 円	

	定期清掃及び特別清掃		令和5年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (3年間)
防災設備保守点検業務委託	消防用設備の機能保守点検	819,500 円	
空調給排水環境衛生等保守管理業務委託	空気環境の調整及び測定、電気空調設備の保守管理及び保守点検、給排水の監視、受水槽清掃、害虫駆除等	4,422,000 円	
舞台吊物装置保守点検業務委託	反響版、緞帳、幕類等の保守点検	363,000 円	
舞台照明設備保守点検業務委託	調光機、制御装置及び各種照明の保守点検	346,500 円	
ホール音響設備保守点検業務委託	調整卓、アンプ、スピーカー等の保守点検	329,340 円	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (5年間)
警備業務委託	機械警備設備による防犯、防火等の監視	171,600 円	
受電設備保守点検業務委託	電気工作物の保安管理及び定期月例点検並びに発電機設備点検	◎ 341,088 円	
舞台業務委託	舞台業務の遂行、利用者への助言、舞台設備の点検等	◎ 8,940,800 円	
エレベーター設備保守点検業務委託	エレベーター及び制御装置の保守点検	◎ 660,000 円	
自動ドア設備保守点検業務委託	自動ドア各部の保守点検	◎ 145,200 円	
トレーニング機器保守点検業務委託	ベルトバイブレーター、ツイストマシン等の保守点検	◎ 33,000 円	

【川越運動公園総合体育館】

契約件名	業務内容	金額 (令和6年度の年額)	契約期間
清掃業務委託	日常清掃、定期清掃、特別清掃及び害虫駆除	5,830,000 円	令和5年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (3年間)
防災設備保守点検業務委託	消防用設備の機能保守点検	1,298,000 円	
空調設備等保守点検業務委託	空調設備等の保守点検及び給排水設備の保守点検、清掃等	4,229,500 円	
音響設備等保守点検業務委託	調整卓、アンプ、スピーカー等の保守点検	148,390 円	
警備業務委託	機械警備設備による防犯、防火等	1,009,800 円	

	の監視		令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (5年間)
受電設備保守点検業務委託	電気工作物の保安管理及び定期・月例点検並びに発電機設備点検	◎ 584,364 円	
遠方監視及び空調設備等運転保守管理業務委託	空調設備及び衛生設備の日常運転、遠方監視等保守点検	◎ 2,999,920 円	
エレベーター設備保守点検業務委託	エレベーター及び制御装置の保守点検	◎ 594,000 円	
自動ドア設備保守点検業務委託	自動ドア各部の保守点検	◎ 407,880 円	
舞台機構設備保守点検業務委託	可動ステージ設備、吊物、幕設備の保守点検	◎ 189,750 円	
電話交換機設備保守点検業務委託	電話交換機設備の保守点検	◎ 16,500 円	
可動席保守点検業務委託	本体外観点検、組立接合部点検、操作スイッチ点検	◎ 308,000 円	

【川越運動公園陸上競技場】

契約件名	業務内容	金額 (令和6年度の年額)	契約件名
音響設備等保守点検業務委託	調整卓、アンプ、スピーカー等の保守点検	220,000 円	令和5年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (3年間)
写真判定装置保守点検業務委託	写真判定装置の保守点検	◎ 330,000 円	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (5年間)

④法人が3年の長期継続契約であるべき契約について、5年の長期継続契約としていた契約

法人が締結している長期継続契約が「川越市長期継続契約を締結することができる契約に関する規則」の第3条（長期継続契約の期間）に準拠しているかを確認した。

例えば、法人が川越南文化会館にて締結しているエレベーター設備保守点検業務委託が同規則第3条の（1）から（3）までのいずれに該当するか法人担当者に確認したところ、第3条（2）第2号アに掲げる契約のうち「（ア）設備又は機器の運転管理、保守管理等の業務」に該当するとのことであった。そのため、本契約は3年を超えて契約することができないとされているが、法人は5年の長期継続契約としていた。

この他にも法人が3年を超えて契約することができないとされているところ、5年の長期継続契約と

していた契約が相当数散見された。該当する契約は上記③で金額欄に「◎」が付してある契約である。

⑤業者選考書の理由欄の記載について

(公財)川越市施設管理公社が外部業者等と契約を締結する過程で業者選考書を作成し、決裁を取っており、業者選考書には理由の記載欄が設けられている。しかし、長期継続契約である場合、事務事業委託執行伺書において、①契約期間(3年間又は5年間)、②公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第64条に基づく長期継続契約である旨の記載にとどまり、長期継続契約を締結することができる契約のうち、該当区分について、具体的な記載がなされていない。

【結果5】長期継続契約を締結することができる規定を別に定める必要がある

(公財)川越市施設管理公社が長期継続契約を締結する根拠は、事務事業委託執行伺書によれば会計規程第64条とのことである。同条は当規程に別段の定めのない事項については理事長が別に定めるとする準用規定である。しかし、法人に確認したところ別に定めた規程類は存在しないとのことであった。法人は非常に多くの長期継続契約を締結しているため、早急に規定を別に定めることで、ルールに反する状況を是正する必要がある。

【意見29】業者選考書に、長期継続契約を締結することができる契約の区分を記載すべき

法人が3年の長期継続契約であるべき契約について、5年の長期継続契約として締結していたものについて、事務事業委託執行伺書及び業者選考書における記載を確認したところ、①契約期間(5年間)、②公益財団法人川越市施設管理公社会計規程第64条に基づく長期継続契約である旨の記載にとどまり、長期継続契約を締結することができる契約のうち、該当区分について具体的な記載がなされていないものが散見された。契約期間を3年間又は5年間とする場合には、当該契約が「長期継続契約を締結することができる契約」のどの区分に該当するのかを明示すべきである。しかしながら、現状の業者選考書においては、長期継続契約の該当区分が記載されておらず、当該契約が長期継続契約の対象となる契約か否か、また契約期間(3年又は5年)が規定に定める上限年数を超えていないか否かを判断することができず、適切な決裁手続の実施に支障が生じるおそれがある。

したがって、契約が長期継続契約に該当する場合には、その根拠となる契約区分を業者選考書に明確に記載すべきである。

5. 現金出納管理について

(1)現金管理

①指定管理施設における現金管理の現状

法人の指定管理事業の6施設における現金残高は、定額の釣銭に加え、最大で約3日分の自主事業収入が保有されとのことである。現金出納帳を日々記帳し、入出金の都度、担当者および承認者が各取引内容および金額を確認し、押印する運用が行われている。

しかしながら、金種表等を用いた日々の現金実査と報告は実施されていない。

②事務局における現金管理の現状

各施設の担当者が毎週月曜日及び金曜日に、現金収入（自主事業収入、コピー代収入等）を事務局へ持参し、事務局は、受領した現金収入の内訳を記載した預り証を発行することにより、現金の管理を行っている。決算日（3月末）に、各施設長から現金残高報告書を入手し残高の確認を行っているものの、期中における現金残高の確認は実施していない。

③現金の管理に関する規定について

法人の現金管理については会計規程において次の規定が設けられている。

<会計規程>

（善管注意義務）

第20条

会計責任者は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

（現金の保管）

第23条 公社の現金は、指定金融機関に預け入れて保管しなければならない。

2 前項の規定による現金は、指定金融機関に預金するものとする。ただし、支払いのため支障とならない範囲内において指定金融機関以外の金融機関に預金し、又は預金以外の確実かつ有効な方法で保管することができる。

【意見30】期中における日々の現金実査を実施すべき

法人の指定管理事業の6施設における現金管理について、金種表を用いた日々の現金実査と報告は実施していない状況である。現状としては決算日（3月末）にのみ現金実査を実施しているとのことであった。金種表を利用した日々の現金実査を行うことで、その日の取引記録と実際の現金残高に不一致が生じた場合も、早い段階で原因を突き止めることができ、横領等の不正のリスクを低減する効果が期待できる。毎日、その日の取引記録と実際の現金残高の整合を確認し、証拠として金種表を作成し、その結果を事務局に報告させるような運用をすべきである。

6. 備品等管理について

(1)法人で購入した消耗什器備品の管理台帳

①物品管理に関する規定について

法人の物品管理については会計規程において次の規定が設けられている。

<会計規程>

（物品の範囲）

第42条 この規程において、物品とは次の各号のものをいう。

(1)固定資産物品

耐用年数1年以上のもので、取得価格が10万円以上のもの

(2)消耗什器備品

耐用年数1年以上のもので、取得価格が10万円未満3万円以上のもの

(3)消耗品

固定資産物品と消耗什器備品以外のもの

(物品の管理)

第 47 条

物品については、管理台帳を設けてその保全状況および移動について記録し、これを管理しなければならない。

(台帳に記載を要しない物品)

第 48 条

第 42 条第 3 号に掲げる物品を受け払いしたときは、台帳の記載を省略することができる。

(不用品の処分)

第 49 条

物品管理責任者は、保管物品が不用となったときは、理事長の承認を得て売却しなければならない。ただし、売却してもその売却費用を償うことができないと認められる物品、その売却を不適当と認める物品については、理事長の承認を得て廃棄することができる。

(物品の事故報告)

第 50 条

会計責任者は、保管する物品に盗難、亡失、損傷その他の事故があったときは、直ちにその原因及び状況を調査し、事故報告書を作成し、理事長に報告しなければならない。

②管理台帳についての現状について

上記の会計規程より、法人は固定資産物品と消耗什器備品について管理台帳を作成する必要がある。ここで、固定資産物品については固定資産台帳が作成されている。しかし、消耗什器備品の管理台帳については経理関連の簿冊内に過去に作成したと思われる、その時々で異なった様式の台帳がファイリングされている。それらの台帳に記録されている消耗什器備品の購入年月の偏りなどから、明らかに台帳に反映されていない消耗什器備品が相当数存在することが見て取れる。この点を法人担当者に質問したところ、直近の状況に即した消耗什器備品の管理台帳の整備は実施していないとのことであった。

【結果 6】消耗什器備品の管理台帳を更新し、現況を反映させた管理を行う必要がある

法人が購入した消耗什器備品について、会計規程に基づいて管理台帳を作成する必要があるが、法人は直近の状況に即した消耗什器備品の管理台帳の整備を実施していない。経理関連簿冊内に過去に作成したと思われる、その時々で異なった様式の台帳がファイリングされており、それらの台帳に記録されている消耗什器備品の購入年月の偏りから、明らかに台帳に反映されていない消耗什器備品が相当数存在することが見て取れる。消耗什器備品の網羅的な管理が行われない場合、購入時に不要な消耗什器備品を取得する可能性や、盗難・亡失・損傷等の事故が発生しても発見されない可能性があること等からも、消耗什器備品の管理台帳を同一様式で作成・更新し、現況を反映させた管理を行う必要がある。

(2)市との基本協定書に基づき無償貸与されている備品

①市との基本協定書に基づき無償貸与されている備品の管理に関する規定について

法人は自己所有の物品を有するほか、川越市から様々な施設、設備及び物品の無償貸与を受けて事業を

行っている。市から貸与された備品について、法人は常に良好な状態に保つ必要があることが、市との指定管理施設の管理に関する基本協定書において次のとおり定められている。

＜指定管理施設の管理に関する基本協定書＞

（管理に関する基本的事項）

第 8 条

（5）施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。

（発注者による備品の貸与）

第 31 条

発注者は、発注者に帰属する本施設内備品を、無償で受注者に貸与する。

2 受注者は、指定期間中、備品を常に良好な状態に保つものとする。

3 受注者は、故意または過失により備品を滅失し、又はき損したときは、発注者と協議の上、発注者に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入しなければならない。

②無償貸与されている備品管理の現状について

指定管理事業の施設において、川越市との基本協定書に基づき無償貸与されている備品は、市のシステムから出力した備品台帳、備品の写真、備品番号等を記載した備品一覧表（補助簿）を保存し、現物との整合を確認しているとのことであった。しかし、令和 7 年 9 月 29 日に川越南文化会館に往査したところ、市のシステムから出力した備品台帳の出力日付が、令和 7 年 9 月 25 日であり、令和 7 年 3 月末決算時に備品台帳、備品一覧表（補助簿）と現物を整合した結果はないとのことであった。

取得価格又は見積価格が 100 万円以上の物品である重要備品については、川越市からの決算作業に伴う重要備品出納報告書の提出依頼に基づき、毎年 3 月末に現物確認を実施している。

なお、3 月末の決算時において、各施設において上記の現物確認が適切に実施されているか否かについて、法人事務局は関与していない状況であった。

③資産管理についての法人内の職務分掌について

資産管理については法人の事務処理規程に次のとおり規定されている。第 3 条において、「物品の購入、検収及び管理に関すること」「資産の管理に関すること」は事務局の分掌事務と規定されている。

＜事務処理規程＞

（事務分掌）

第 3 条 事務局及び各施設の分掌事務は、次のとおりとする。

事務局

（8）物品の購入、検収及び管理に関すること

（9）資産の管理に関すること

文化施設

（2）文化施設及び物品の維持管理に関すること

体育施設

（5）体育施設及び物品の維持管理に関すること

【結果 7】 法人の事務局は市との基本協定書に基づき無償貸与されている備品の管理をする必要がある

法人の事務処理規程第 3 条において、「物品の購入、検収及び管理に関すること」「資産の管理に関すること」は事務局の分掌事務である旨が規定されている。また、市との指定管理事業の基本協定書により、貸与備品の管理は川越市ではなく、指定管理者である法人の役割となる。そのため、川越市から無償貸与されている備品の保管状況は、指定管理事業の各施設で確認するだけでは足りず、事務局において確認しなければならない。事務局は備品台帳、備品一覧表（補助簿）と現物を整合した結果及び重要備品の現物確認の結果を確認する必要がある。

7. 会計手続について

(1) 自主事業積立金

① 内容

自主事業積立金は、法人の設立 25 周年を記念して、平成 27 年度に文化事業として「子育て講演＆音楽会」、「川越讃歌 ～川越の歌と日本の唄～」、スポーツ事業として「川越市陸上競技教室」を設立記念事業として実施しており、その費用のための資産として積立をしていたものである。設立記念事業実施後、残金として 392,255 円が残り、平成 28 年度から令和 6 年度の事業年度で自主事業積立金を取崩すことはなく、法人の令和 6 年度の貸借対照表の資産の部に特定資産として自主事業積立金が 392,255 円計上されている。

② 使用実績について

自主事業積立金の使用実績について法人担当者に質問したところ、平成 28 年度から令和 6 年度までの長期間にわたり使用実績がないとのことであった。設立記念事業実施後、残金として残った資金なのであれば取崩しが考えられるところであるが、そのような目的外での取崩し等についても特に検討をしていないとのことであった。なお、法人は特定資産の管理に関する規程を作成していないとのことであった。

③ 自主事業積立金に関する規定について

＜公益法人会計基準（平成 20 年 4 月 11 日）＞

2 貸借対照表の区分

貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に分かち、更に資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に、正味財産の部を指定正味財産及び一般正味財産に区分しなければならない。なお、正味財産の部には、指定正味財産及び一般正味財産のそれぞれについて、基本財産への充当額及び特定資産への充当額を内書きとして記載するものとする。

＜公益法人会計基準注解＞

（注 4）基本財産及び特定資産の表示について

- 1 当該公益法人が基本財産又は特定資産を有する場合には、固定資産を基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分するものとする。

- 2 寄付によって受け入れた資産で、その額が指定正味財産に計上されるものについては、基本財産又は特定資産の区分に記載するものとする。
- 3 当該公益法人が特定の目的のために預金、有価証券等を有する場合には、当該資産の保有目的を示す独立の科目をもって、貸借対照表上、特定資産の区分に記載するものとする。

【意見 31】 自主事業積立金は積立目的以外での取崩しを検討すべき

自主事業積立金は、公益法人会計基準注解の（注 4）3 に記載のとおり、特定の目的のために使途等に制約を課した特定資産である。自主事業積立金 392,255 円は、当初の積立目的である「設立記念事業の実施に係る支出に充てるため」という目的が既に失われており、現状では使用予定がないとのことである。実際に平成 28 年度以降は使用実績がない状況である。

そもそも会計上、特定資産は法人自らの意思を持って計上したものである。その目的である事業の終了後にそのまま計上し続ける性格のものではない。自主事業積立金は取崩しを検討すべきである。

【意見 32】 特定資産に関する規程を作成し、自主事業積立金の積立目的を明確にすべき

法人は特定資産に関する規程を整備していないとのことであった。現状のところ法人は目的の達成後も自主事業積立金を計上し続けている状況であり、積立の目的が不明確であるものと解する。特定資産に関する規程に特定資産の管理に関する基本的事項を定めることにより、自主事業積立金の積立目的を明確にすべきである。

(2)減価償却引当資産

①現状

法人の令和 6 年度の貸借対照表の資産の部に特定資産として減価償却引当資産が 11,187,108 円計上されている。当該資産の積立目的について訪問時に法人に質問したところ、特にその場では明確な回答がなかったが一般的に考えれば、法人が将来の固定資産を取替更新するための支出に備えて、任意で積み立てた資産と思われる。なお、法人の令和 6 年度の貸借対照表の資産の部にその他固定資産として車両運搬具、什器備品が合計 2,181,722 円計上されており、取得価額は 8,125,412 円、減価償却累計額は 5,943,690 円である。

②減価償却引当資産の積立金額等について

各年度における減価償却引当資産の積立金額の算出方法について質問した。減価償却引当資産については一般的に考えれば、各年度の減価償却費相当額を積み立てることにより、減価償却累計額が減価償却引当資産の残高となることを想定したが、実際にはそのような金額にはなっていないことが確認の趣旨である。しかし、質問に対する明確な回答が得られなかった。

【意見 33】 特定資産の管理に関する規程を作成し、減価償却引当資産の積立目的を定めるべき

法人は令和 6 年度決算時点で 11 百万円の減価償却引当資産を特定資産として計上しているが、法人担当者に当該資産の積立目的や各年度の積立金額の算出方法について質問したところ、明確な回答が得られなかった。減価償却引当資産の積立目的が不明確であるものと解する。特定資産に関する規程に特定

資産の管理に関する基本的事項を定めることにより、減価償却引当資産の積立目的を明確にすべきである。

第4 社会福祉法人川越市社会福祉協議会

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	社会福祉法人川越市社会福祉協議会	設立年月日	昭和42年3月28日
代表者	関根 水絵	市所管課	福祉推進課
所在地	〒350-0036 川越市小仙波町 2-50-2		
電話番号	049-225-5703		
ホームページアドレス	https://www.kawagoeshi-syakyō-or.jp/		
設立目的等	川越市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図る。		

②資本金

基本財産（資本金）	3,000,000 円
市出資額	0 円
市出資割合	0.0%

③事業内容

(A)社会福祉を目的とする事業の企画及び実施

(B)社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助

(C)社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成

(D)介護保険事業、自立支援事業の経営

(E)県、市の受託事業、市の指定管理事業の運営

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	763,332	776,240	716,275
負債	376,737	397,178	350,719
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
純資産	386,596	379,062	365,557
利益剰余金	127,187	67,924	55,896

<損益計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	734,112	773,957	815,923

(総収入のうち市からの補助金)	(220,171)	(227,900)	(222,822)
(総収入のうち市からの委託金)	(402,280)	(429,327)	(480,110)
経常損益	△25,749	△7,434	△13,226
当期損益	△26,074	△9,264	△13,226
減価償却前当期損益	△22,281	△5,754	△9,254

※1：総収入＝売上高＋営業外収益＋特別利益

⑤役員の状況 ※

役員数	15
(うち市関係職員・退職者)	(2)
(うち無報酬の役員)	(14)
役員平均年齢	69.1
役員の平均年収(千円)	

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	58
(うち市関係職員・退職者)	(0)
職員平均年齢	40.8
職員の平均年収(千円)	5,627

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援(フロー)

項目	金額(千円)			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4年度	R5年度	R6年度	
①補助金(助成金)	220,171	227,900	222,822	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	220,171	227,900	222,822	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	
小計	—	—	—	
合計	220,171	227,900	222,822	
(参考)委託料	402,280	429,327	480,110	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	—	—	—	
合計	—	—	—	

2. ガバナンスについて

(1)ID・パスワードの管理について

①現状

（社福）川越市社会福祉協議会（以下、本項目において「法人」と表すことがある。）において、情報管理に関する基本規程の整備状況および ID・パスワードの運用実態について確認したところ、「個人情報保護規程」および「特定個人情報取扱規程」に基づき、総務課職員の任意の 1 名に管理権限を付与し、総務課にて保管されている個人データの管理を行っているとのことであった。

一方で、退職者の ID およびパスワードの削除・無効化や、定期的なアクセス権限の見直し手続については実施がされておらず、また権限設定や削除等の手続も文書化・定型化されていないとの回答を得た。

②ID・パスワードに関する規定について

「個人情報保護規程」では以下の条文において、アクセス権限管理・情報漏えい防止のための管理責任・アクセス制限の義務が定められている。

第 3 条（職員の責務）

職員は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

第 15 条（安全管理措置）

個人情報を取り扱う職員は、個人データの漏えい、滅失またはき損の防止、その他の個人データの安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

第 16 条（委託に伴う措置）

委託先の監督に当たっては、個人情報の安全管理を確保するため、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

また、「特定個人情報取扱規程」はマイナンバー等の特定個人情報を対象としており、アクセス制御や認証管理の必要性が以下のとおり明示されている。

第 16 条（安全管理措置）

事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルを安全に管理するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 特定個人情報ファイルを取り扱う事務室等への入退室の管理

- | |
|---------------------------------------|
| 二 特定個人情報ファイルを取り扱う機器及び電子媒体の管理 |
| 三 特定個人情報ファイルへのアクセス制御の実施 |
| 四 特定個人情報ファイルを取り扱う電子情報処理システムの利用者識別及び認証 |
| 五 特定個人情報ファイルを取り扱う電子情報処理システムの外部接続制御 |
| 六 特定個人情報ファイルの暗号化及びアクセス履歴の記録 |

上記第 16 条第 4 号において、ID・パスワードによる利用者識別・認証を適切に管理する義務が規定されている。

【意見 34】職員退職時の ID・権限削除手続が未整備など情報セキュリティ管理体制に不備が認められる部分について改善を行うべき

（社福）川越市社会福祉協議会においては、「個人情報保護規程」及び「特定個人情報取扱規程」を整備し、個人情報の安全管理措置を講ずることとしている。しかしながら、実際の運用においては、総務課職員のうち任意の 1 名に ID・パスワード管理の権限を付与しているにとどまり、退職者のアカウント削除やアクセス権限の定期的見直しなどの基本的な手続が実施されていない状況が認められた。

このような属人的かつ非定型的な運用は、規程に定める「利用者識別及び認証」（特定個人情報取扱規程第 16 条第 4 号）や「安全管理措置」（個人情報保護規程第 15 条）の趣旨と整合せず、個人情報漏えいのリスクを高めるものである。

よって、退職・異動時における ID 及び権限の削除・無効化手続を明文化するとともに、アカウント管理の担当者を複数体制とし、定期的な権限の棚卸やアクセス履歴の確認を実施する仕組みを整備すべきである。

(2)役員報酬の公表について

①市ホームページにおける公表情報について

川越市ホームページでは毎年度「外郭団体の経営状況等」が公表されている。これを閲覧したところ、役員の平均年収の欄が空欄となっていた。

②市の見解について

上記①の状況について所管課に確認したところ、所管課では役員の平均年収欄を記載していたものの、「外郭団体の経営状況等」をホームページに掲載する担当である行政改革推進課において、公表に際して該当役員が 1 名のみであり、個人が特定され年収が把握されるおそれがあることから、当該欄を空欄としているとの回答を受けた。

また、川越市外郭団体への関与に係る指針によれば、評価結果の公表に際して、「外郭団体の経営状況等」シートを毎年度作成し、市ホームページで公開する旨及び、川越市情報公開条例（平成 8 年条例第 15 号）第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とする旨の記載がある。

【意見 35】市は HP で公表している「外郭団体の経営状況等」の内容のうち非公開情報については、非公開理由を記載すべき

（社福）川越市社会福祉協議会では、常勤役員 1 名に対して役員報酬の支払いが行われている。しか

し、市ホームページ上で公表されている「外郭団体の経営状況等」のうち、役員の平均年収欄が空欄となっていた。これについて、市によれば、公表に際し該当役員が1名のみであることから、当該人物が特定され年収が把握されるおそれがあるとの判断により同欄を空欄としているとのことである。また、「川越市外郭団体への関与に係る指針」においては、評価結果の公表に際し、川越市情報公開条例第6条に規定する非公開情報については、非公開とする旨が明記されている。しかしながら、単に当該欄を空欄とするのみでは、該当の有無や空欄の理由が不明確となり、誤解や不信を招くおそれがある。そのため、当該情報が情報公開条例に基づく非公開情報であることを注記するなど、非公開の理由を明示し、情報の透明性及び利用者の利便性の向上を図るべきである。

3. 計画策定と管理について

(1)財源の確保

①課題

第3次川越市社会福祉協議会 発展・強化計画における課題のひとつに財源の確保が掲げられている。社協会費、共同募金配分金及び寄附金の収入が年々減少傾向にあり、この財源を基に行っている事業等の実施が困難な状況となっていることから、市補助金等の公費財源だけに依存するのではなく新たな自主財源を開拓する必要がある。

会費収入の推移（法人単位資金収支計算書より）

（単位：千円）

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
予算額	20,140	19,880	19,880
実績額	18,189	17,375	16,937

寄附金収入の推移（法人単位資金収支計算書より）

（単位：千円）

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
予算額	4,101	4,001	4,310
実績額	3,292	3,309	2,894

共同募金配分金収入の推移（共同募金配分金事業拠点区分 資金収支計算書より）

（単位：千円）

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
予算額	25,094	27,805	27,375
実績額	21,941	24,232	23,919

また、令和6年度事業計画では財源の確保に関して以下の取組を掲げていた。

1. 新たな財源確保の手段の検討及び実施

ア 特定の事業向けの寄付を募るための仕組みを検討する。

イ 他市の取組状況を調査し、新たな財源確保を検討する。

2. 社協会費、共同募金及び寄付の財源確保の必要性の周知及び幅広い募金方法の展開

ア 集金に協力してもらっている自治会や住民の方に、制度や使いみちなどを分かりやすくするためのチラシを作成する。また、各地区社協に積極的に説明を行う。

イ 新規企業の開拓や企業に募金、会費等を周知し、協賛企業を募る。

②取組状況について

令和6年度の事業報告では財源の確保に関する取組状況として以下のような記載がなされている。

1. 新たな財源確保の手段の検討及び実施

・支援目的別（こどもの居場所づくり等への支援）の新たな寄付方法について検討した。

2. 社協会費、共同募金及び寄付の財源確保の必要性の周知及び幅広い募金方法の展開

・各地区社協の会議等に参加し、社協会費や共同募金の説明を行うとともに、チラシを作成し自治会や企業等に配布して周知した。

・地域支援等でつながりが出来た商店、団体や法人等に協力をお願いし、赤い羽根募金箱の設置を積極的に行った。

この点、法人に対し、自主財源確保策の実施状況および具体的な成果について確認したところ、会費や共同募金については年々減少傾向が続いており、特に住民一人ひとりからの会費・募金を集めることが難しくなっているとの回答を得た。そのため、企業等に対してどのように協力を求めていくかを模索している段階であり、現時点では具体的な取組内容は定まっておらず、方向性を検討している段階にとどまっているとのことである。

また、寄附金収入については、年々、特定の目的に対して寄附を行う傾向が強まっており、例えば「こども支援」など、目的を明確にした寄附金募集の仕組みを検討する必要があるとの認識が示された。特に、子ども向けの生活支援に関しては、企業からの寄附金が法人を経由して子ども支援団体に渡る事例が増えていることから、今後は法人としても従来注力してこなかった子ども支援分野に重点を置き、市との連携を図りながら取組を強化していきたいとの意向が示された。

【意見 36】 自主財源確保策について、実行段階への移行と成果の検証を行う体制を構築すべき

（社福）川越市社会福祉協議会では、財源確保を重点課題に掲げ、計画上は新たな寄附制度やクラウドファンディング等の導入を検討事項としているが、現状は模索段階にとどまり、具体的な実施や成果の把握には至っていない。人口減少や地域社会の希薄化が進む中で、住民会費や共同募金への依存度が高い構造は、持続可能性の観点から課題を残す。今後は、目的別寄附や企業協賛など、地域ニーズと結びついた資金循環の仕組みを設計し、試行的でもよいので実行に移すことが求められる。また、実施した取組の成果を定量的・定性的に検証し、次年度の事業計画に反映させるなど、PDCA サイクルに基づく自主財源確保の戦略的運用体制を整備すべきである。

【意見 37】自主財源確保に関する目標指標（KPI）の設定と進捗管理を行い、成果を可視化する仕組みを整備すべき

（社福）川越市社会福祉協議会は、自主財源確保の必要性を認識しつつも、会員数や寄附件数、寄附単価などの定量的指標を設定していないことから、取組成果の把握や課題の分析が十分に行われていない状況にある。

今後は、寄附や会費収入の増減を的確に把握できる目標指標（KPI）を設定し、その達成度を定期的に検証することが重要である。また、企業や地域団体との連携を強化し、多様な資金調達手段の検討を進めることで、市補助金への依存割合を低下させ、安定的かつ自立的な運営基盤の確立を図るべきである。

(2)情報公開・広報活動

①課題

第3次川越市社会福祉協議会 発展・強化計画における課題の一つに、広報活動の強化が掲げられている。（社福）川越市社会福祉協議会は市内の社会福祉活動に深く関与しているにもかかわらず、その活動内容や有用性が十分に地域住民に理解されておらず、認知度の低さが課題となっている。また、住民の福祉ニーズを的確に把握し、それに応じた情報提供を行う必要があることから、地域住民に向けた広報活動が十分とはいえない状況にある。そのため、新たな広報手段（ICT・SNS等）の活用や、組織的な広報体制の強化に向けた検討が求められている。

令和6年度事業計画においては、広報活動の強化に関して次の取組が掲げられている。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 誰もが興味を持つ福祉情報の発信方法等の工夫<ol style="list-style-type: none">ア SNSを活用し、福祉に関する情報を定期的に掲載する。イ 効果的な広報作成の研修を受講し、写真やイラストを活用し紙面や画面で目を引くように、工夫する。ウ 社協パンフレット作成のための検討を行う。2. 広報の強化に向けた体制づくり<ol style="list-style-type: none">編成部の会議等の場で定期的に検討する。 |
|---|

②取組状況について

令和6年度事業報告における広報活動の取組状況は、次のとおりである。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 誰もが興味を持つ福祉情報の発信方法等の工夫<ol style="list-style-type: none">・社協だよりの年間計画を作成し、テーマを決め特集記事等を掲載した。・Facebook、X(旧 Twitter)、Instagram で、福祉情報を定期的に又は随時発信した。また、事業によっては LINE などの SNS でも情報配信している。2. 広報の強化に向けた体制づくり<ol style="list-style-type: none">・課長以上会議（編成部）で社協だよりの年間掲載計画等を検討し特集記事等の割り当てを明確にすることで、広報担当との連携をより密に行い広報の強化につながる体制づくりとした。 |
|--|

この点、法人に対して、計画で掲げる広報活動強化の具体的な成果について確認したところ、法人の各課から選出されたメンバーで構成される広報委員会が組織的に広報活動を行っているが、住民への到達

度を意識しながら行動する段階には至っていないとの回答を得た。一方で、施設利用者向けの掲示物については見やすさを重視した掲示方法に変更した結果、利用者からの関心や申込みが増加するなど一定の効果が見られたことを成果として認識している。

【意見 38】広報活動の強化にあたっては、住民への到達度を意識した情報発信体制を構築すべき

（社福）川越市社会福祉協議会は、ホームページや SNS（X、Instagram 等）の活用、広報委員会の設置など、組織的な広報体制を整備しつつある。しかし、館内掲示の工夫などにより来館者への周知効果は一定の成果を上げているものの、情報は施設利用者など限られた範囲にとどまり、広く地域住民に届く仕組みにはなっていない。今後は発信内容の分析や到達範囲の把握などにより効果を検証し、より多様な層に情報を届けるための戦略的広報を推進すべきである。特に、市民の関心を喚起し共感を得られるよう、デジタル媒体を活用した継続的な情報発信を強化することで、地域における社協活動への理解と参加を広げていき、地域に見える社協を目指すべきである。

4. 補助金関係について

(1)内部留保と川越市からの補助金との関係について

①財務指標による現状把握

（単位：千円）

	R 5 年度	R 6 年度
福祉基金積立資産(A)	255,936	256,101
総資産(B)	776,240	716,275
純資産(C)	379,062	365,556
(A)/(B)×100%	32.9%	35.7%
(A)/(C)×100%	67.5%	70.1%
経常経費補助金収益(a)	193,847	187,566
受託金収益(b)	148,649	172,514
サービス活動収益計(c)	773,160	814,959
(a+b)/c×100%	44.3%	44.2%

令和 6 年度末時点において福祉基金積立資産は貸借対照表上の総資産 716,275 千円に対して約 36%を占めている。また、純資産（365,556 千円）に占める割合は約 70%となっており、財政基盤は比較的安定していると考えられる一方で、資金運用力が厚い水準にあるとも見ることができる。この基金は、利付国債などの安全資産により運用され、その果実を地域福祉活動費に充当することを目的としている。

②川越市による補助金支出の妥当性・モニタリングの必要性について

福祉基金積立資産は、「社会福祉法人川越市社会福祉協議会福祉基金設置規程」に基づき、法人が自主的に地域福祉を推進するための自主財源として位置付けられるものであり、全国の市区町村社協のうち

約 6 割が同様の基金を設置しているとされる¹。同調査によれば、地域福祉推進基金の平均額は約 1 億 6,000 万円であるのに対し、当法人の基金残高はこれを大きく上回る水準にある。

一方、経常経費補助金収益（187,566 千円）および受託金収益（172,514 千円）を合わせると、公費収入はサービス活動収益の 4 割以上を占めており、川越市としては同法人の運営は依然として公費依存度が高い構造であると認識している。

このように、基金としての内部留保を多額に保有する一方で、公費補助に依拠した運営が継続している現状は、公費と内部留保のバランス・整合性に関して検討の余地があると認められる。

③過去の包括外部監査における意見について

補助金に関連して「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 40」及び「意見 41」において次の記載がある。

（意見 40）事業費補助の効果測定をする際に、終期設定も併せて検討すべきである。

事業費補助金については、その事業自体の継続性が常に検討されるべきである。事業の存続可能性を検討することが効果測定であり、廃止と決まれば終期設定がなされることになる。その意味で事業費補助の効果測定をする際に、終期設定も併せて検討すべきである。

（意見 41）団体運営補助金の効果測定をする際に、（社福）川越市社会福祉協議会の財務内容のチェックを強化すべきである。

団体運営補助金は、実態が人件費補助であることから、以下のように考える。

団体運営補助は、（社福）川越市社会福祉協議会が存続する限り発生するものであり、終期設定にはなじまない。ただし、その金額の妥当性を検討すべきであり、それが効果測定であると考ええる。民間企業であれば事業の業績が尺度となるが、（社福）川越市社会福祉協議会の場合は営利を目的としない団体であり損益計算ではなく収支計算であることから、毎期の収支内容と事業内容とを分析し、補助金の妥当性を検討することを提案したい。

④現状について

平成 25 年度において意見として示された上記 2 項目は、いずれも「補助金の成果評価及び交付額の妥当性検証」という共通の課題意識に基づくものであり、市が（社福）川越市社会福祉協議会に対して行う補助金制度全般に関わるテーマとして位置付けられる。

このため、本監査においては、過去意見のフォローアップの観点から、市の所管課である福祉推進課に対し、当該意見への対応状況及び現在の運用実態について確認を行ったところ、市所管課においては、平成 25 年度包括外部監査における意見 40 および意見 41 について、いずれも「措置を講じない」との判断を行っている。

その理由として、団体運営費補助金の約 9 割を人件費が占めており、人件費は職員定数および給与規程に基づき決定されることから、これらは法人の理事会が担う事項であり、市が補助金の効果測定や妥

¹ 「市区町村社会福祉協議会活動実態調査等報告書 2021」（社会福祉法人全国社会福祉協議会 地域福祉推進委員会・全国ボランティア・市民活動振興センター、令和 5 年 3 月、p.37）

当性判断のために検討対象とすることは適切でないとの認識が示された。また、その他の運営費補助については、当初予算時に事業内容の査定により必要性や効率性を精査しており、年度終了時には事業実施結果の検証を行い、余剰金の発生状況を含め補助金の執行が適切であることを確認しているため、改めて追加的な措置を講じる必要はないとの判断が示された。

しかしながら、補助金の成果評価および交付額の妥当性検証は、市の裁量権や権限の介入ではなく、公費支出の合理性・財政規律を確保するために不可欠な行政プロセスである。人件費中心であることをもって妥当性検証を不要とする所管課の判断は、補助金適正化の観点からは十分とはいえず、引き続き改善余地がある。

【意見 39】市は補助金の効果測定及び交付額の妥当性検証において、単年度の執行状況に加えて法人の財務基盤を踏まえた評価枠組みを構築すべき

（社福）川越市社会福祉協議会に対する市補助金は、人件費等の経常経費に充当される恒常的支出であるにもかかわらず、事業効果や金額水準の妥当性について、単年度の予算査定や執行状況の確認といったフロー中心の検証にとどまっている。令和 6 年度決算では、法人は総資産の約 36%に相当する約 2 億 5,600 万円の福祉基金積立資産を保有し、財政基盤として一定の余力を有しているが、こうした状況を補助金の必要性判断に反映する仕組みは存在しない。補助金の合理性確保には、フローに加えてストックを踏まえた財務分析が不可欠であり、財政規律の観点から現行運用には改善の余地がある。よって、市は法人の収支状況や積立資産の規模・運用益活用実績等を踏まえて、補助金の目的、金額及び効果を総合的に検証する制度を整備すべきである。

【意見 40】福祉基金積立資産の運用益を地域福祉活動費等として有効活用する仕組みを整備すべき

（社福）川越市社会福祉協議会の福祉基金積立資産は令和 6 年度末時点で約 2 億 5,600 万円と高水準であり、その運用益が発生しているものの、地域福祉活動への実質的な充当実績は確認されていない。

福祉基金は、地域福祉の推進を目的とした自主財源として位置づけられており、元本の維持を前提としつつ、果実を地域活動やボランティア支援などの原資に活用することで、基金の本来目的を実現できる。

今後は、基金果実の年度ごとの発生額および活用実績を踏まえて、市と情報共有するプロセスを深化させ、果実を地域福祉活動費等に計画的に充当すべきである。

5. 備品等管理について

(1)固定資産等の管理体制

①現状

（社福）川越市社会福祉協議会では、経理規程第 50 条及び第 52 条に従い、固定資産台帳を備えて年 1 回の固定資産実査を実施している。対象は固定資産台帳に記載されている資産のほか、リース資産や市有備品も含まれている。各資産を保管する部署に個別台帳を回付し、所管部署において現物確認を行っているとのことであり、直近年度における固定資産実査の状況を資料で閲覧したところ、適切に実施されていることが確認できた。

<経理規程>

第 50 条

固定資産の現物管理は、会計責任者が行う。

- 2 会計責任者は、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記帳整理をしなければならない。

第 52 条

会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び貸出中のものについてはその貸出状況を、固定資産管理台帳に基づき、調査、確認しなければならない。

- 2 会計責任者は固定資産管理担当者を指名し、前項に規定する調査、確認を行わせることができる。
この場合には、その調査の報告を徴しなければならない。

- 3 会計責任者は、第 1 項の調査、確認の結果又は前項の報告に基づき、固定資産管理台帳に必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

②市有備品に対する管理について

(社福)川越市社会福祉協議会が管理する市から貸与を受けている行政備品及び指定管理施設の備品については、令和 6 年度に川越市が固定資産管理システムを変更したことを契機として年 1 回実査を行っているとのことである。

【意見 41】市有備品の定期的な実査の実施についてルール化すべき

(社福)川越市社会福祉協議会では、市から貸与を受けている行政備品及び指定管理施設の備品について、毎年度、所管部署ごとに実査を実施し、実態把握に努めている。このような市有備品の定期的な実査は適切な取組と評価されるが、現状は特段ルール化されたものではなく自主的に実施しているとのことである。法人所有の固定資産であれ市有備品であれ、法人が事業遂行上適切に管理すべき点は変わらないため、固定資産だけでなく市有備品についても定期的な実査の実施についてルール化すべきである。

6. 会計手続について

(1)徴収不能引当金

①小口資金貸付事業について

(社福)川越市社会福祉協議会は、低所得世帯の生活の安定を図るため小口資金の貸付け及び援護を行っている。一時的な生活つなぎ資金として無利子で貸し付けており、概要は下表のとおりである。

資金の種類	対象	貸付限度額	据置期間	償還期間
福祉資金	低所得世帯	50,000 円	2 ヶ月以上	10 月以内
安定資金	被保護世帯	30,000 円	－	保護費支給日

令和 6 年度における貸付及び償還・未償還の状況

資金種別	貸付		償還		未償還	
	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)
福祉資金	0	0	15	34,000	0	0
安定資金	528	11,718,000	763	9,648,000	156	3,442,000

合計	528	11,718,000	778	9,682,000	156	3,442,000
----	-----	------------	-----	-----------	-----	-----------

②徴収不能引当金の計上について

(社福)川越市社会福祉協議会は、上記貸付金について社会福祉法人会計基準に基づき、将来徴収不能と見込まれる額を徴収不能引当金として毎期計上している。徴収不能引当金の算定方法及び令和6年度末における引当金計上額は下表のとおりである。

資金種別	安定資金	福祉資金
算定方法	(A) 直近 10 年の未償還率を計算し、直近 10 年の欠損処分後の残額に乗じた額	(C) 直近 5 年の未償還率を計算し、直近 5 年の欠損処分後の残額に乗じた額
	(B) 上記(A)以外の欠損処分後の残額全額	(D) 上記(C)以外の欠損処分後の残額全額
引当額	(A) 836,550 + (B) 522,000 = 1,358,550 円	(C) 0 + (D) 663,000 = 663,000 円

このうち、(A)の算定方法について、法人は直近10年間又は5年間の未償還率（直近10年間又は5年間における貸付合計額に対する当期末時点未償還の割合）を用いている。しかし、本来、徴収不能引当金の算定にあたっては、過去の徴収不能実績に基づく発生割合を用いる必要がある。現行の算定方法では、一般債権に未償還率を乗じており、徴収不能見込額が過大に算定されている。

この点、法人の経理規程において、徴収不能引当金の取扱いについて次のように定められている。

- 第56条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。
- 2 徴収不能引当金として計上する額は、次の第1号と第2号の合計額による。
- (1) 毎会計年度末において、以後徴収することが不可能と判断される債権の金額
- (2) 第1号以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額
- 3 前項に規定する徴収不能引当金は、総額で表示された関連する債権の金額の次に、その控除科目として貸借対照表に計上するものとする。

上記のとおり、経理規程上も「過去の徴収不能額の発生割合」に基づく算定を明示しており、現行の未償還率を基礎とした方法は、法人自らの定める算定基準に整合していない。さらに、厚生労働省発出の「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」においても、徴収不能引当金の会計処理について以下のように規定されており、これに照らしても現行の算定方法は誤りである。

18 引当金について

(1) 徴収不能引当金について

- ア 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。
- イ ア以外の債権については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。

【結果 8】社会福祉法人会計基準や経理規程の規定とは異なる算定方法で徴収不能引当金を計上しており、見積方法の見直しが必要である

（社福）川越市社会福祉協議会では、小口資金貸付金に対し徴収不能引当金を計上しているが、その算定にあたって直近 10 年間又は 5 年間の未償還率を基礎としており、過去の徴収不能実績率に基づく方法とはなっていない。この算定方法では、償還が遅延している債権まで徴収不能見込み額に含まれるため、結果として引当額が過大に算定されることになる。さらに、同法人の経理規程第 56 条では社会福祉法人会計基準の規定を踏まえて「過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額」に基づき算定することを明示しており、現行の算定方法は規程と整合していない。今後は、過去の徴収不能実績に基づいた合理的な算定率を算出し、経理規程及び社会福祉法人会計基準の双方に整合する形で引当金の見積方法を見直すことが必要である。

第5 公益社団法人川越市シルバー人材センター

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	公益社団法人川越市シルバー人材センター	設立年月日	昭和58年10月27日
代表者	理事長 矢野 博幸	市所管課	高齢者いきがい課
所在地	〒350-0824 川越市石原町2丁目33番地13		
電話番号	049-222-2075		
ホームページアドレス	https://webc.sjc.ne.jp/kawagoe/index		
設立目的等	センターは、社会参加意欲のある健康な高齢者に対して、地域社会と連携しながら、その希望に応じた就業並びに社会奉仕活動等の活動機会を確保するとともに、生きがいの充実及び福祉の増進を図り、高齢者の知識、経験等を活かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。		

②資本金

基本財産（資本金）	0円
市出資額	0円
市出資割合	0.0%

③事業内容

- (A) 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業機会の確保及び提供
- (B) 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
- (C) 社会奉仕活動等を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業
- (D) 設立目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営
- (E) その他センターの目的を達成するために必要な事業

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4年度	R5年度	R6年度
総資産	215,581	238,376	225,495
負債	77,523	85,996	74,592
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	138,058	152,380	150,903
一般正味財産	137,969	152,351	150,890

<正味財産増減計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	920,465	918,884	814,010
（総収入のうち市からの補助金）	(24,300)	(24,300)	(24,300)
（総収入のうち市からの委託金）	(443,196)	(461,058)	(314,646)
当期経常増減額	4,147	14,504	△1,316
当期一般正味財産増減額	4,020	14,381	△1,461
減価償却前当期一般正味財産増減額	9,700	19,776	3,526

※1：総収入＝経常収益＋経常外収益＋当期指定正味財産増加額

⑤役員の状況 ※

役員数	17
（うち市関係職員・退職者）	(2)
（うち無報酬の役員）	(3)
役員平均年齢	68.7
役員の平均年収（千円）	372

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	9
（うち市関係職員・退職者）	(0)
職員平均年齢	35.6
職員の平均年収（千円）	6,097

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援（フロー）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①補助金（助成金）	24,300	24,300	24,300	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	79	82	82	法人税、自動車税、軽自動車税
④その他	—	—	—	
小計	24,379	24,382	24,382	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	

小計	—	—	—	
合計	24,379	24,382	24,382	
(参考) 委託料	443,196	461,058	314,646	

(B) 公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	—	—	—	
合計	—	—	—	

2. ガバナンスについて

(1) 役員名簿の記載事項について

（公社）川越市シルバー人材センター（以下、本項目において「法人」と表すことがある。）の法人 HP に掲載されている役員名簿には、役職名、氏名、会員区分の 3 項目が記載されている。役職名の項目は理事と監事の区分のみであり、理事長等の具体的な役職名や常勤・非常勤の区分は記載されていない。

役職名の記載については、近隣地域のシルバー人材センターの HP 上の役員名簿を確認したところ、以下のとおり具体的な役職名を記載していることが一般的である。

団体名	役職名の記載
（公社）さいたま市シルバー人材センター	記載あり
（公社）人間東部シルバー人材センター	記載あり
（公社）所沢市シルバー人材センター	記載あり
（公社）川口市シルバー人材センター	記載あり
（公社）越谷市シルバー人材センター	記載あり

また、役員の常勤・非常勤の区分については、上記の近隣地域のシルバー人材センターの HP 上の役員名簿においても記載されている団体はなかったが、当法人の役員報酬規程には具体的な役職名や常勤・非常勤の適用規定が存在している。

【意見 42】 法人 HP に掲載の役員名簿に役職名、常勤・非常勤の区分を明記すべき

（公社）川越市シルバー人材センターの法人 HP に掲載されている役員名簿には理事長、副理事長、専務理事などの具体的な役職名や常勤・非常勤の区分が記載されていない。公益法人は公益性の高い活動を行う非営利組織であり、一般法人よりも透明性・説明責任が要求される。そのため、定款に定めている役職及び役員報酬規程にも取り扱いが記載されている常勤・非常勤の区分を役員名簿に明記するべきである。

(2)川越市から派遣される職員の役員体制について

(公社)川越市シルバー人材センターの役員には、理事として川越市福祉部長、監事として高齢者いきがい課長が就任することが長年の慣例になっているとのことであった。行政の知識・経験を有する者が就任することには一定の有益性があると思われるものの、川越市の職階上、福祉部長が上席となるため、理事会において日常の職制上で上位者の執行を下位者が監査する体制となっている。

そもそも公益法人において、理事は法人の業務を執行する者として、法人運営の中核的役割を担う立場にある。理事は法人の目的を実現するため、定款、社員総会及び理事会の決議に基づき、日常の業務執行を適正に行う責務を負う。また、法人の意思決定機関である理事会を構成し、事業計画や予算、重要な契約、人事等に関する事項について協議・決議を行う。理事には、法令・定款を遵守し、法人の利益を最優先に行動する「忠実義務」及び、善良な管理者として注意をもって職務を遂行する「善管注意義務」が課されている。これらの義務に違反し、法人に損害を与えた場合には、損害賠償責任を負うことがある。このように、理事は法人の経営全般にわたり実行責任を担い、公益目的の達成に向けて自らの専門性と経験等を活かしながら、組織の健全な運営に貢献することが求められている。

一方で、監事は、法人の業務執行及び財産状況の適正性を独立した立場から監査する立場にある。監事の職務は、理事の業務執行が法令、定款、理事会決議等に適合しているかを確認し、必要に応じて改善を促すことにある。また、法人の財務状況や会計帳簿、資産管理の状況等について調査を行い、不正や重大な不備が認められた場合には、速やかに理事会又は社員総会に報告する義務を負う。このように、監事は理事の業務執行を批判的に検証する必要がある。

<一般社団法人及び一般財団法人に関する法律>

(業務の執行)

第七十六条 理事は、定款に別段の定めがある場合を除き、一般社団法人（理事会設置一般社団法人を除く。以下この条において同じ。）の業務を執行する。

(代表者の行為についての損害賠償責任)

第七十八条 一般社団法人は、代表理事その他の代表者がその職務を行うについて第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。

(忠実義務)

第八十三条 理事は、法令及び定款並びに社員総会の決議を遵守し、一般社団法人のため忠実にその職務を行わなければならない。

(理事会の権限等)

第九十条 理事会は、すべての理事で組織する。

2 理事会は、次に掲げる職務を行う。

- 一 理事会設置一般社団法人の業務執行の決定
- 二 理事の職務の執行の監督
- 三 代表理事の選定及び解職

(監事の権限)

第九十九条 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、法務省令で定めると

ころにより、監査報告を作成しなければならない。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又は監事設置一般社団法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、その職務を行うため必要があるときは、監事設置一般社団法人の子法人に対して事業の報告を求め、又はその子法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

4 前項の子法人は、正当な理由があるときは、同項の報告又は調査を拒むことができる。

(社員総会に対する報告義務)

第百二条 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法務省令で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告しなければならない。

<公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律>

(公益法人等の責務)

第三条の二 公益法人は、公益目的事業の質の向上を図るため、運営体制の充実を図るとともに、財務に関する情報の開示その他のその運営における透明性の向上を図るよう努めなければならない。

【意見 43】川越市から派遣される職員の役員体制を見直すべき

(公社)川越市シルバー人材センターの役員について、川越市福祉部高齢者いきがい課長が監事、同福祉部長が理事を務めることが長年の慣例になっているとのことであるが、本庁内の職階上、上位者が執行し下位者が監査する体制となっている。公益法人において監事は理事の業務執行を批判的に検証することが求められるところ、日頃の職階で上位にある者を下位にある者が監査する体制では、監事の監査機能が形骸化する可能性があり、ガバナンスの観点から疑義があるものとする。日頃の職階を考慮したうえで、監査機能が十分に発揮される役員体制を構築すべきである。

(3)公益通報制度の導入について

(公社)川越市シルバー人材センターは公益通報制度が整備されていない。公益通報制度を導入することには、組織の健全性を確保し、社会的信頼を高める様々な意義がある。

まず、不正や法令違反を早期に発見し是正できる点が挙げられる。職員が不正行為や法令違反の兆候を内部で報告できる仕組みを設けることで、問題の初期段階で把握し、迅速に対応することが可能となる。これにより、行政処分や刑事責任、損害賠償などの重大なリスクを未然に防止することができる。たとえば、会計不正、助成金の不適正受給、ハラスメント、個人情報漏えいなどの事案について、早期に把握・対応することが期待できる。

次に、法令遵守（コンプライアンス）体制の強化にもつながる。令和4年（2022年）6月に施行された改正公益通報者保護法により、一定規模以上の事業者・法人には体制整備義務が課されており、公益通報制度の整備は法令遵守体制の整備を示すことになる。また、外部監査や行政庁の監督においても、内部統制・ガバナンス体制が整っている信頼性の高い組織運営であることを示すことができる。

さらに、組織の透明性およびガバナンスの向上にも寄与する。公益通報制度を設けることで、会員及び役職員が安心して意見や懸念を表明できる環境が整い、不祥事を隠蔽しない風土が醸成される。理事会

や監事が通報内容を適切に把握し、必要に応じて調査や再発防止策を講じることにより、内部統制の実効性が一層高まる。

また、会員及び役職員の安心感と信頼感の向上につながる。通報窓口が適切に運用されることにより、会員及び役職員は「公正に対応してもらえる」という信頼を持つことができ、職場環境の健全化に資するものとなる。あわせて、ハラスメント等の相談窓口としても機能し、離職防止やモラル向上に寄与する。

加えて、社会的信用および外部評価の向上も期待される。公益法人、地方公共団体、NPO 法人などにおいては、公益通報制度の整備が「透明で説明責任を果たす組織」としての評価に直結し、川越市民や行政機関などの外部ステークホルダーに対して、信頼性の高い団体運営を示すことが期待できる。

先行事例として、(公社) 岐阜市シルバー人材センターでは、公益通報制度を整備している。(公社) 岐阜市シルバー人材センターは令和 6 年度の会員数が 2,134 人おり、(公社) 川越市シルバー人材センターと会員数から見ると同程度の規模となっている。

【意見 44】公益通報制度の導入を検討すべき

公益通報者保護法第 11 条第 3 項では、従業員が 300 人以下の事業者に対して、公益通報制度を整備するよう努力義務を設けているが、(公社) 川越市シルバー人材センターでは公益通報制度は導入されていない。公益通報制度は、法人の法令違反等を早期に発見・是正するために必要な措置であると考えられる。市の外郭団体として公共的、公益的使命に基づく執行体制を構築することが求められていることを十分に考慮し、公益通報制度を整備すべきである。

(4)情報セキュリティについて

①個人情報保護に関する啓発活動

公益社団法人川越市シルバー人材センターの「個人情報保護規程」には、役職員及び会員に対し、個人情報保護に関する啓発・研修を行う旨が記載されている。

<個人情報保護規程>

(啓発・研修)

第 22 条 センターは役職員及び会員に対し、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行うものとする。

法人担当者に個人情報保護に関する啓発・研修の実施状況について確認したところ、請負業務従事者向け「接遇の心得 接遇講習資料」と、派遣事業従事者向け「接遇の心得 接遇勉強会資料」並びに「公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則」の中で触れており、仕事別グループリーダー研修会では口頭で個人情報保護について説明しているとのことであった。

しかし、「接遇の心得」のテキストを確認すると、以下のとおり川越市シルバー人材センターの「あたりまえ」10 条の 1 つとして触れているのみで、「公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則」では(個人情報保護) 第 14 条が記載されているだけの状況であった。

【参考】

<請負業務従事者向け「接遇の心得 接遇講習資料」、派遣事業従事者向け「接遇の心得 接遇勉強会資料」>

川越市シルバー人材センターの「あたりまえ」10カ条

- 1 自主・自立の運営理念、共働・共助の就業理念を必ず守りましょう。
- 2 シルバーの就業は、臨時的・短期的で、定期的な収入は望みません。
- 3 法律やセンターの諸規則を遵守し、抵触する行動は一切致しません。
- 4 就業条件（配分金額、時間等）は、発注者と直接交渉は絶対に致しません。
- 5 就業中知り得た情報は、就業終了後も他に漏らしません。
- 6 酒気を帯びての（二日酔い）就業は、センターや会員の名誉を損ないます。
- 7 他の会員と一緒に就業するのが基本、組織を乱す行為は慎み助けあいましょう。
- 8 就業に適した清潔感ある「身だしなみ」を心がけましょう。
- 9 就業時以外に制服を着用することは止めましょう。就業中と思われれます。
- 10 センターの諸行事には、積極的に参加しましょう。仲間づくりのチャンスです。

<公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則>

（個人情報保護）

第14条 派遣労働会員は、財団及び派遣先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 派遣労働会員は、退職するに際して、自らが管理していた財団及び派遣先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

3 派遣労働会員は、就業において知り得た財団又は派遣先の秘密事項について、派遣中はもちろん派遣終了後であっても、他に漏らしてはならない。

4 派遣労働会員は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

なお、川越市においては新入職員研修として、「情報公開制度及び個人情報保護制度」について1時間程度時間を取り、研修を行っているとのことである。

②過去の個人情報紛失事案について

法人担当者に過去の個人情報紛失事案の有無を確認したところ、2件発生しているとのことであった。1件は会員の植木作業後、個人情報が記載された「受注表」を軽トラックの荷台に置いたまま走行し、その後に紛失に気づき、運転経路を職員も一緒になって捜索したが見つけられず、発注者に謝罪と不審な連絡等に気を付けて欲しいと伝えているとのことであった。

もう1件は、地域班長がセンター会報を会員宅に配付する際に、班員名簿を自転車前かごに入れていたが、センター会報のポスティング中に強風で自転車が倒れ名簿も飛散し紛失したものである。その後に職員と付近を探したが見つからず、該当する班員全員に紛失したことを連絡して謝罪し、不審な連絡等に気を付けて欲しいと伝えたとのことであった。

【意見 45】 会員向けの個人情報保護に関する啓発活動を拡充するべき

法人の個人情報保護規程には、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行う旨が定められているが、実際には個人情報保護にスポットを当てた研修は実施されておらず、班長研修テキスト等に非常に簡易な取り扱いの記載があるのみである。過去には当法人において個人情報が記載された名簿等の紛失事案も発生している状況である。個人情報保護にスポットを当てた研修の開催や既存のテキストに個人情報保護に関する内容をより充実させる等、個人情報保護に関する啓発活動を拡充するべきである。

(5) 特定個人情報の取扱いについて

① 現状

法人の「特定個人情報事務取扱規程」には、理事長が年 1 回以上の頻度で特定個人情報等の取扱状況の確認を行うこと、及び削除・廃棄の確認を行うことが規定されている。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第 3 条 センターが個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
	労災保険請求に関する事務
役職員の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出事務
役職員以外の個人番号に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務

(取扱状況の確認手段)

第 10 条 理事長は、特定個人情報等の取扱状況について、1 年に 1 回以上の頻度で確認を行うものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 14 条 理事長は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

(特定個人情報の廃棄・削除)

第 42 条 センターは第 3 条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保存するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

しかし、法人担当者に実施状況について質問をしたところ、実際には理事長の確認が一度も実施されることがないとのことであった。

②各書類の法定保存期間

特定個人情報等が保管されているファイルを閲覧したところ、法定保存期間を超えた書類も保管されていた。なお、法令等で作成が義務付けられている主な書類の法定保存期間とその根拠法令等は次のとおりである。

区分	主な書類例	保存期間	根拠法令 通達等
源泉徴収関係	給与所得者の扶養控除等申告書、給与支払報告書、源泉徴収票控等	7 年（原則）	所得税法第 231 条、法人税法施行規則第 59 条等
雇用保険関係	雇用保険被保険者資格取得届・喪失届など	退職日の翌年度から 4 年間	雇用保険法施行規則第 108 条
社会保険関係	健康保険・厚生年金被保険者資格取得届等	退職日の翌年度から 2 年間 （ただし保険料徴収関係は 5 年）	健康保険法第 208 条、厚生年金保険法第 100 条等
税務申告関係（マイナンバー記載含む）	各種支払調書、法定調書合計表	7 年 （通常は申告書提出日翌日から）	法人税法第 126 条、所得税法第 231 条
その他（契約・助成金等）	交付金・補助金関係書類	各制度により異なる （例：5 年、10 年）	各補助要綱・実施要領等

この点、個人情報保護法第 22 条においては個人情報を利用する必要がなくなったときは、遅滞なく消去すべき旨が定められている。

【結果 9】特定個人情報等の取扱状況について年 1 回以上必要と規定された確認が実施されていない

法人の特定個人情報事務取扱規程では特定個人情報等の取扱状況について、理事長が年 1 回以上の頻度で確認を行うとする規定があるが、実際には確認が一度も実施されていないとのことである。ルールに従って確認を実施する必要がある。

【意見 46】法定保存期間を経過した特定個人情報等は速やかに廃棄・削除すべき

特定個人情報等が保管されているファイルを閲覧したところ、法定保存期間を超えた書類が保管されていた。法人の特定個人情報事務取扱規程では、事務処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を保管し続ける旨が定められているとともに、法定保存期間を経過した場合には個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除する旨が定められている。そのため、特定個人情報等の保管・廃棄のチェックリストを作成するなどして、特定個人情報等が記載された書類等の法定保存期間経過後は速やかに廃棄・削除すべきである。

3. 計画策定と管理について

(1)人材育成計画の取り扱いについて

「川越市外郭団体への関与に係る指針」では人材育成計画の策定が求められているが、(公社)川越市シルバー人材センターは現状では作成していない。その理由について法人担当者に質問をしたところ、人材育成計画について、各職員の計画が必要なのか、職制ごとに育成を図る計画が欲しいのか、具体的な市の意向が見えないため、策定していないとのことであった。

＜川越市外郭団体への関与に係る指針＞

4 (2) 職員体制

③ 効率的な執行体制の確立

効率的で柔軟な業務執行を図るため、限られた人材の有効活用と勤務形態の見直し等に努め、また、人材育成計画を策定して、職員の資質を向上することが求められます。

一方で、(公社)川越市シルバー人材センターは新人、中堅の離職が相次いでいるという問題をかかえている。そのため、人材育成計画があつたとしても、シルバー事業に長く携わる意識がなければ難しいのではないかと考えており、いかにして職員を確保し、法人の業務に定着してもらうかという課題の解決が必要と考えているとのことであった。

高齢者いきがい課の担当者にも確認したところ、現在は人材育成計画を策定することについて具体的な指導は行っておらず、役職員が研修受講をしていることで人材育成が図られていると理解しているとのことであった。ただ、今後は人材育成の観点から職員等のスキルアップや就業意欲の向上が図られるような多様な研修が必要と認識しているとのことである。

【意見 47】市はシルバー人材センターに対し人材育成計画の策定について市の指針を踏まえて関与すべき

川越市外郭団体への関与に係る指針では外郭団体に人材育成計画の策定が求められているが、現状において法人は策定していない。一方で法人は職員の定着について課題認識を有している状況である。この状況について、市担当者に確認したところ、現在川越市としては人材育成計画を策定することについて(公社)川越市シルバー人材センターに指導は行っておらず、役職員が研修受講をしていることで人材育成が図られていると理解しているとのことであった。

両者のヒアリングを通して、職員のスキルアップはもちろんであるが、職員の定着という観点から人材育成の対策が必要と考える。法人がかかえる今後の人材育成の課題に対応するために協議するなど、市は法人に対し人材育成計画の策定について市の指針を踏まえて関与すべきである。

(2)市広報紙への入会説明会の告知掲載について

(公社)川越市シルバー人材センターの入会説明会を、毎月法人の会議室などで、川越市内在住の健康で働く意欲のある60歳以上の方を対象として実施している。法人担当者によると、当該説明会の参加者数について、新型コロナウイルス感染症2類指定解除以降の令和5年度から令和6年度は季節変動があるものの、月平均40名程度の説明会参加者があり、その内29名程度の入会者があつたとのことである。

しかし、令和 7 年 5 月から令和 7 年 11 月までのデータによると、入会説明会参加者数が月平均 33 名程度、入会者数が月平均 25 名程度となり、ともに減少傾向にある。

法人は入会説明会の開催情報を、法人の広報活動の一環で、令和 7 年 3 月（入会説明会 4 月開催分）までは市の広報紙である「広報かわごえ」に毎月告知掲載していた。「広報かわごえ」に毎月告知掲載されていたときは、入会希望者アンケートでも入会説明会の開催情報を知るきっかけとして 40%を占めていた。しかし、令和 7 年 4 月以降、すなわち同年 5 月以降開催分の入会説明会から「広報かわごえ」に告知掲載されなくなった。法人としては、「広報かわごえ」に告知掲載されなくなったことで、市民が入会説明会開催の情報を知るきっかけが少なくなった結果、入会希望者が減少したと考えている。

広報紙は自宅に届くことで公共サービス等が市民の目に留まることに強みがあり、市民に公共サービス等を知る機会を届けるための有効な手段である。

入会説明者参加者数及び入会者数の推移等

	入会説明会参加者数		入会者数	
	人数	前年比	人数	前年比
令和 7 年 5 月	40 名	△3 名	36 名	+10 名
令和 7 年 6 月	43 名	△12 名	30 名	△10 名
令和 7 年 7 月	29 名	△16 名	22 名	△6 名
令和 7 年 8 月	28 名	△20 名	22 名	△7 名
令和 7 年 9 月	18 名	△6 名	12 名	△13 名
令和 7 年 10 月	38 名	△6 名	29 名	△5 名
令和 7 年 11 月	37 名	+6 名	27 名	+4 名
合計	233 名	△57 名	178 名	△27 名

* 令和 7 年 12 月以降は監査時点で法人側において未集計であったため記載していない

「広報かわごえ」の所管部署である広報室に対して、令和 7 年 4 月以降の広報紙に本件を告知掲載しなくなった理由を質問したところ次の回答があった。

<川越市広報室からの回答>

以前より、広報紙面に対して情報量が多すぎたため、行間が狭く、文字が小さくなり見づらい、内容を詰め込みすぎて分かりづらいなどの苦情が多々寄せられていました。

そのため、令和 7 年 4 月より、広報掲載基準を見直し、限りある広報紙面を有効活用し、市民にとって見やすくわかりやすい広報紙作成のため、情報量を削減し、掲載する情報を明確にすることとしました。

上記掲載基準の見直しに伴い、まずは掲載記事の優先順位を明確にし、災害対策や新規事業、全市民に影響のあるような制度変更などの情報、及び高齢者や障害者など市ホームページにアクセスが難しいと思われる対象への情報などを最優先事項として掲載することとしました。

次に、催し・募集の情報については、市が実施主体となる事業のみ（ただし市民団体等が開催する情

報の掲載欄（情報アラカルト）を除く）各課・同一月に 2 つまでとし、かつ内容（文字数）も大幅に絞ったうえで、他の広報媒体（HP や SNS など）との連携を強化する（ページ ID や 2 次元コード掲載し、そちらで詳しく説明する）こととしました。

この見直しにあたり、昨年度から外郭団体の庁内関係課とは調整を行い、令和 7 年度から上記基準により外郭団体の事業については、掲載しないこととしております。

なお、市が実施主体になっている事業、かつ各課・同一月に 2 つまでであれば、市の施設で開催される催し物であっても、掲載しております。

【意見 48】市の広報紙への入会説明会の告知記載を再開するべき

令和 7 年 3 月まで市の広報紙に法人の入会説明会案内を掲載していたが、市の広報紙の掲載基準が見直された影響を受けて 4 月以降掲載がなくなり参加者数が相当数減少した。広報紙への掲載再開は入会希望者の増加につながる可能性があるものとする。法人は市の外郭団体であるほか、市自体が各種事業を委託している相手先でもあるのだから、川越市は市民サービスの維持の観点も有するべきとする。市の広報紙への入会説明会の告知記載を再開すべきである。

4. 補助金関係について

(1)補助事業実績報告書の金額について

川越市は（公社）川越市シルバー人材センターに対して補助金を交付していることに関連して、川越市は「公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金交付要綱」等において実績報告書を市に提出することを求めている。

<川越市補助金等の交付手続等に関する規則>

（実績報告）

第 13 条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、市長の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した報告書を市長に提出しなければならない。

<公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金交付要綱>

（実績報告）

第 9 条 規則第 13 条の規定による実績報告は、実績報告書（様式第 5 号）により行うものとし、その提出期限は、市長が別に定める日とする。

法人が川越市に提出している「令和 6 年度 公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金補助事業実績報告書」の関係書類 3-2 職員の給与に関する経費実績には給与手当 56,633,715 円、法定福利費 8,582,723 円、退職給付費用 3,805,060 円と記載されていた。一方で（公社）川越市シルバー人材センターの「令和 6 年度正味財産増減計算書」の経常費用として計上されている給与手当、法定福利費、退職給付費用の総額はそれぞれ、給与手当 67,769,823 円、法定福利費 10,586,728 円、退職給付費用 3,796,060

円であり、上記の実績報告書とは不整合であった。

この点を法人担当者に質問したところ、「令和 6 年度正味財産増減計算書」の総額のうち補助金の交付対象になっていない給与手当 11,085,971 円及び法定福利費 1,868,457 円を調整しているとの回答を得た。

しかし、その調整分を考慮しても、依然として給与手当 50,137 円、法定福利費 135,548 円、退職給付費用 9,000 円の不整合が生じている。これらの不整合について追加質問をしたところ、顧問契約を締結している社会保険労務士に給与計算を依頼しており、当該社会保険労務士から受領した PDF データを基礎として、手入力により実績報告書に記載しているのみで、入力金額のチェックは実施していないとのことであった。

【結果 10】補助事業実績報告書の記載金額と財務諸表の金額とに不整合があった

法人が市に提出している「令和 6 年度 公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金補助事業実績報告書」と財務諸表計上の金額に合計で約 20 万円の不整合が生じていた。具体的には人件費の項目で、給与手当や法定福利費、退職給付費用に差異が見られた。理由として、同実績報告書の作成後に財務諸表の計上金額との整合性について確認をしていないことが原因と解される。数値の整合性及び正確性の検証を実施することで記載ミスの防止に努めなければならない。

(2)補助金の申請手続について

補助金の申請手続については、「川越市補助金等の交付手続等に関する規則」及び「公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金交付要綱」に定められており、補助金交付申請書を市長が別に定める日までに提出することになっている。

<川越市補助金等の交付手続等に関する規則>

(補助金等の交付の申請)

第 4 条 補助金等の交付を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名及び住所(法人にあつては、名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地)
- (2) 補助事業等の目的及び内容
- (3) 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画

(4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出基礎

(5) 前各号に掲げるもののほか市長が定める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 申請者の営む主な事業
- (2) 申請者の資産及び負債に関する事項
- (3) 補助事業等の経費のうち補助金等によつて賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- (4) 補助事業等の効果
- (5) 前各号に掲げるもののほか市長が定める事項

3 第 1 項の申請書若しくは同項各号に掲げる事項の一部又は前項の規定による添付書類若しくは同項

各号に掲げる事項の一部は、市長の定めるところにより省略することができる。

<公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金交付要綱>

(補助金の交付申請)

第4条 規則第4条の規定による補助金の交付の申請は、補助金交付申請書(様式第1号)により行うものとし、その提出期限は、市長が別に定める日とする。

この点、川越市高齢者いきがい課の担当者に「市長が別に定める日」について確認したところ、補助金の交付について、(公社)川越市シルバー人材センターへ申請書の提出期限は特に示していないとのことであった。本来であれば交付申請は市側が期限日を定める決まりになっているが、毎年慣習として法人側が5月頃に市に対して申請書を提出している。現時点では事務局長の引継ぎにより申請書を提出しているが、申請漏れや、イレギュラーが生じた場合に責任問題が生じるリスクがある。

【結果11】市は補助金交付要綱において規定された補助金交付申請書の提出期限日を定めていない

「公益社団法人川越市シルバー人材センター補助金交付要綱」では法人が市に対して提出する補助金交付申請書の提出期限日を市長が定めることになっているが、提出期限日の提示は法人に対してなされていない。慣行として法人は毎年5月頃に申請書を提出する運用をとっているものの、同要綱上は市側が定めることになっている。仮に法人からの提出が市から見て遅延等した場合であっても、その発端は提出期限日を定めなかった市側にあることになる。市はルールに従って補助金交付申請書の提出期限日を定め、法人に提示する必要がある。

5. 契約手続について

(1)指名競争入札における稟議について

(公社)川越市シルバー人材センターの契約手続については、法人の財務規程に規定がある。

<財務規程>

(契約の方法)

第29条 センターの契約は、指名競争入札又は随意契約の方法により理事長が締結する。

2 前項の規定にかかわらず、定款第4条第1項第1号に掲げる事業の契約については、その都度、契約書等により理事長が締結する。

(指名競争入札)

第30条 予定価格が100万円以上の請負契約、予定価格が50万円以上の売買契約、その他長期にわたる貸借契約等の契約をする場合には、原則として指名競争入札によらなければならない。ただし、指名競争入札により難しいものについては、この限りではない。

(随意契約)

第32条 第29条に規定する指名競争入札による契約以外の契約を行う場合は、随意契約の方法により行うことができる。

- 2 前項の規定により、随意契約の方法による場合は、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴するものとする。ただし、予定価格が 10 万円未満のとき、その他理事長がその必要がないと認めたときは、単数見積により処理することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、法令により価格の定められている物件を買い入れるとき、その他理事長がその必要がないと認めたときは、この限りではない。

法人担当者は財務規程に基づいて、指名競争入札か随意契約かを判断している。しかし、一部の契約の稟議書では、どのような判断の過程を経たうえで、どの根拠条文を適用して契約手続がなされているのかの記載がないため、財務規程に即した事務手続がなされているのかが把握できない契約が見られた。

【意見 49】 契約締結手続について、稟議書において根拠条文とその判断過程を明記すべき

法人は財務規程に基づいて、指名競争入札か随意契約かを判断している。しかし、一部の契約の稟議書では、どのような判断の過程を経たうえで、どの根拠条文を適用して契約手続がなされているのかの記載がないため、財務規程に即した事務手続がなされているのかが把握できない契約が見られた。契約締結手続の透明性を確保するため、稟議書には根拠条文とその判断過程を明記すべきである。

(2)指名競争入札の実効性について

①長期のリース契約に関する入札形態の現状

財務規程第 30 条には長期にわたる賃貸契約等の契約も、指名競争入札によるものと規定されている。この点、法人は 5 年間の長期自動車リース契約をしているが、法人担当者に聞いたところ、過去知る限りにおいて 1 社にしか依頼をしていないとのことであった。

法人としては長年の取引実績からの信頼があり、また近隣にある車両リース提供会社が当該 1 社であるとのことであった。ただ、当該 1 社から過去に値上げの申し出を受けた際に、他社との見積もり合わせを行う旨を伝えたところ、結果的に当該 1 社から値上げの申し出の取り下げをされた経験もあるとのことであった。

②近隣のリース会社について

法人担当者的によれば近隣にある車両リース提供会社は当該 1 社とのことであった。しかし、当監査人が川越市もしくは川越市周辺の車両リースを提供している会社についてインターネット検索したところ、下記の業者の存在が確認された。

業者名	住所
AD	埼玉県川越市 * * *
AE	埼玉県川越市 * * *
AF	埼玉県川越市 * * *
AG	埼玉県所沢市 * * *
AH	埼玉県さいたま市大宮区 * * *

確かに、川越市に存在する業者の数は限られているものの 1 社ではなく、また川越市近隣まで範囲を広げれば、遠方とは理解されない距離に車両リースを提供する会社が複数存在することがわかる。

【結果 12】長期賃貸契約について、指名競争入札によらなければならないところ一者随契を行っている

車両リースの契約は 5 年の長期賃貸契約となっており、財務規程第 30 条に従い、指名競争入札によらなければならない。しかし、法人担当者によれば近隣にある車両リース会社は当該 1 社であるため、同条における「指名競争入札により難い」事情があることから指名競争入札を行わずに一者随契によっているとの回答であった。

しかし、当監査人が調べたところ、川越市内の車両リース会社は複数あり、川越市近隣まで範囲を広げれば、遠方とは理解されない距離に車両リースを提供する会社が複数存在している。また、法人は当該 1 社から過去に値上げの申し出を受けたことがあり、その際に他社との見積もり合わせを行う旨を伝えたところ、結果的に当該 1 社から値上げの申し出の取り下げをされた経験もあるとのことであった。つまり、指名競争入札の実施は可能であり、経済的にも有益であるものと理解される。

以上より、法人はルールに従って指名競争入札によらなければならないところ、一者随契を行っているものと解する。このような状況は是正する必要がある。

6. 現金出納管理について

(1)未収金及び前受金の消込処理について

法人が決算をする際に、現金、預金、特定資産、未収金、仮払金、立替金、前払金、未払金、前受金、預り金の残高内訳表を下記のように Excel でまとめている。

現状の残高内訳表（「令和 6 年度 月次決算表（3 月末）」の一部抜粋

科目	金額	内容
現金	631,444	【小口現金】383,567 【釣銭】自転車駐車場（7 か所）：220,000 リサイクル自転車：20,000 駐輪場：4,939 憩いの家：2,866 地下駐車場：72
未収金	78,094,188	未収金：68,430,461(公共：31,478,998 民間：32,645,514 個人：3,202,566 独自：0 公社公団 1,103,383) 令和 6 年度会費未納分(75 名)：187,500 * * * : 4,838 有料職業：49,207 派遣：9,422,182
前受金	2,333,889	【公共】≪3,000≫学校管理：3,000 【民間】≪5,406≫* * * : 0 BGM：1,672 * * * : 3,734 【個人】≪0≫ 【独自】パソコン：0 囲碁：0 学習：0 当日ガイド：0 十若会：0 リサイクル：0 ガイド：0 【指定】自転車：1,554,004 憩いの家：589,979 【会費】令和 7 年度正会員会費：106,500 74,000 賛助：1,000

上記のように金額を一つのボックス内に文字列として複数入力しているため、Excel で作成しているにもかかわらず、合計などの計算機能を利用していない。

また、未収金については回収時期、前受金に関しては解消時期を記載するといった管理としての情報が不足している。

【参考】一般的な残高内訳書の例

科目	内容	取引先	回収/解消時期	金額
現金	小口現金	—		383,567
	釣銭	自転車駐車場（7 か所）		220,000
	釣銭	リサイクル自転車		20,000
	釣銭	駐輪場		4,939
	釣銭	憩いの家		2,866
	釣銭	地下駐車場		72
合計				631,444
未収金	公共	—	○年○月	31,478,998
	民間	．．．	○年○月	32,645,514
	個人	．．．	○年○月	3,202,566
	独自	．．．	○年○月	0
	公社公団	—	○年○月	1,103,383
	会費未納分	—	○年○月	187,500
	＊ ＊ ＊	—	○年○月	4,838
	有料職業	．．．	○年○月	49,207
	派遣	．．．	○年○月	9,422,182
合計				78,094,188

【意見 50】未収金、前受金等の残高内訳表は管理上の意義を考慮して作成を工夫するべき

法人は決算をする際に、現金、預金、特定資産、未収金、仮払金、立替金、前払金、未払金、前受金、預り金の残高内訳表を Excel にて作成している。しかし、金額を一つのボックス内に文字列として複数入力しているため、Excel で作成しているにもかかわらず、合計などの計算機能を利用しておらず、非効率である。

また、一般に残高内訳表を作成する意義は、不明残高や滞留債権残高、意図しない未消込残高の把握等の管理上の意義もあるが、現状の残高内訳表は科目ごとに内訳金額を記載するのみである。そのため、過去からの滞留分がいつからなのか、また回収見込みがいつなのかを把握することができない。作成タイミングについても決算時期のみとのことであるため、逐次の不明残高等の把握ができず、管理上の意義が薄いと言わざるをえない。残高内訳表は、勘定科目、取引先、金額等を一目で把握できるように管理上の工夫をするべきである。

7. 備品等管理について

(1) 固定資産の実査について

法人は財務規程で固定資産について範囲区分を定めている。固定資産については台帳の記載と整合したシールを該当の固定資産に貼り付けることで管理している。しかし、財務規程第44条で、固定管理責任者が毎事業年度1回以上固定資産台帳と現物照合（実査）することが求められているが、実施したことがないとのことである。

<財務規程>

第7章 固定資産管理

（固定資産の範囲）

第36条 この規程において、固定資産とは、次のものをいう。

（1）基本財産

土地、建物、定期預金、投資有価証券等

（2）特定資産

退職給与引当資産（退職給与を支払うための特定資産）、
減価償却引当資産（固定資産の減価償却相当額を特定預金とした場合の資産）等

（3）その他固定資産

土地、建物、車輛運搬具、什器備品、電話加入権、ソフトウェア、敷金、保証金、
預託金、リース資産等

2 減価償却資産は、その取得価格が10万円以上で、かつ、使用可能年数1年以上の使用目的の資産をいう。

（固定資産の現物照合）

第44条 固定資産管理者は、常に良好な状態において管理し、毎事業年度1回以上固定資産台帳と現物照合し、差異がある場合は、所定の手続きを経て帳簿の整備を行わなければならない。

第8章 物品管理

（物品等の区分）

第45条 物品等は、次の各号に掲げる区分に従い、整理するものとする。

（1）備品

（2）消耗品

（3）材料品

（4）その他の物品

（5）少額ソフトウェア

2 備品（固定資産を除く）は、機械器具、工具、机、椅子等原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品をいい、取得価格が1万円以上10万円未満のもの、もしくは取得価格が10万円以上で、かつ使用可能期間が1年未満のものとする。

3 消耗品は、上記の備品、材料品及びその他の物品以外の物で、単位取得が1万円未満であり、原形

のまま比較的長期の反復作用ができないものをいう。

4 材料品は、工事及び修繕用の原料及び材料をいう。

5 その他の物品は、備品、消耗品、材料品以外のものをいう。

6 少額ソフトウェアはソフトウェアのうち取得価格が10万円未満のものをいう。

【結果13】固定資産の実査を年1回以上実施する必要がある

法人の財務規程第44条では固定資産について、年1回以上の現物照合（実査）をする規定があるが実施されていない。固定資産管理は現物にシールを貼付して行われているが、資産管理の適正性確保や盗難防止の観点からも、定期的な実査が必要である。規程にも明記されているため、年1回以上の実査を徹底する必要がある。

(2)固定資産の廃棄・除却手続について

①現状について

固定資産の処分について、財務規程第43条では「別に定める事案決定区分」に従って決定権者の決定を得る必要がある旨が規定されている。

<財務規程>

（固定資産の取得）

第39条 固定資産の取得は、別に定める事案決定区分に従い、決定権者の決定を得て行うものとする。

（固定資産の評価）

第40条 固定資産の取得価格は次による。

（1）購入に係わるものは購入価格及びその付帯費用

（2）建設に係るものはその建設に要した費用

（3）交換によるものはその交換に対して提供した資産の帳簿価格

（4）贈与によるものはその時の適正な評価額

（固定資産の改良及び修繕）

第42条 固定資産の可能年数を延長する部分、またその価格を増加させしめる部分に対応する支出額は、その資産の価格に加算する。

（固定資産の処分）

第43条 固定資産の廃棄、売却などの処分に当たっては、別に定める事案決定区分に従い、決定権者の決定を得なければならない。

（固定資産の現物照合）

第44条 固定資産管理者は、常に良好な状態において管理し、毎事業年度1回以上固定資産台帳と現物照合し、差異がある場合は、所定の手続きを経て帳簿の整備を行わなければならない。

（物品の取得等）

第48条 物品の取得、評価、改良、修繕及び処分については、第39条から第40条まで及び第42条から第44条までの規定を準用する。

財務規程第 43 条に定められている「別に定める事案決定区分」について、法人担当者に質問したところ、「別に定める事案決定区分」として別に定めた規定等は存在しないとのことであった。法人では固定資産の廃棄・除却については、その時の状況に応じて業者へ委託しているとのことであり、処分時の決裁についての対応が定まっていない。

【結果 14】固定資産の廃棄・除却の手続について財務規程に「別に定める事案決定区分」に従うものとされているが、別に定めを設けていなかった

固定資産の廃棄・除却については「別に定める事案決定区分」に従って決定権者の決定を得るべき旨が定められているが、実際には「別に定める事案決定区分」は設けていないとのことである。法人では固定資産の廃棄・除却については、その時の状況に応じて業者へ委託しているとのことであり、処分時の決裁についての対応が定まっていない。固定資産の廃棄・除却の手続について「別に定める事案決定区分」を明確に規定し、適正な運用を図る必要がある。

(3)固定資産取得積立資産の使途について

令和 6 年度の貸借対照表に特定資産として「固定資産取得積立資産」が 7,110,692 円計上されている。当該特定資産は（公社）川越市シルバー人材センターが公益社団法人移行前の旧社団法人の頃に積立を開始したものであるとのことであった。

「公益社団法人川越市シルバー人材センター積立資産規定」において積立資産に計上する手続は規定されており、特定資産に区分されている他の積立資産については、積立の目的や取崩しの計画が明確化されている。しかし、「固定資産取得積立資産」については、どの種類あるいは内容の固定資産を取得するために積み立てたものであるのかを質問したところ、明確な回答が得られなかった。

そもそも会計上、特定資産は法人が特定の目的、すなわち自らの意思を持って計上したはずのものであるが、その意思を確認することができなかった。法人担当者によれば、旧社団法人の頃の担当者が計上したもので、その設定目的が明文化されて引き継がれなかったためとのことであった。

財産目録（令和 7 年 3 月 31 日現在）より抜粋

特定資産名	使用目的等	金額（円）
固定資産取得積立資産	固定資産の取得のための積立資産として管理されている預金	7,110,692
事務所修繕積立資産	事務所等の経年劣化などの対応修繕のための積立資産として管理されている預金	19,340,000
設立周年記念事業積立資産	設立周年記念事業のための積立資産として管理されている預金	2,700,000
事務所内裝修繕積立資産	事務所内装の経年劣化などの対応修繕のための積立資産として管理されている預金	3,680,000

【意見 51】固定資産取得積立資産の積立目的を明確にすべき

法人の令和 6 年度の貸借対照表に特定資産として「固定資産取得積立資産」が 7,110,692 円計上されて

いるが、法人担当者にどの種類あるいは内容の固定資産を取得するために積み立てたものであるのかを質問したところ、明確な回答が得られなかった。

そもそも会計上、特定資産は法人が特定の目的、すなわち自らの意思を持って計上したはずのものであるが、その意思を確認することができなかった。法人担当者によれば、旧社団法人の頃の担当者が計上したもので、その設定目的が明文化されて引き継がれなかったためとのことであった。理事会等において法人としての積立目的を改めて明確にするとともに、適切に文書化すべきである。

第 6 公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター

1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）

①団体名等

団体名	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター	設立年月日	平成 4 年 5 月 11 日
代表者	小谷野 和博	市所管課	雇用支援課
所在地	〒350-0833 川越市芳野台 1 丁目 103 番地 57		
電話番号	049-227-7301		
ホームページアドレス	http://www.wakurahu-kawagoe.or.jp		
設立目的等	勤労者に対して、総合的な福祉事業を行うことにより、勤労者とその家族の福祉の向上を図るとともに、地域の企業の振興及び地域社会の発展に寄与することを目的とする。		

②資本金

基本財産（資本金）	51,000,000 円
市出資額	51,000,000 円
市出資割合	100.0%

③事業内容

- (A) 勤労者等の生活の安定に関する事業
- (B) 勤労者等の健康の維持増進に関する事業
- (C) 勤労者等の自己啓発及び余暇活動に関する事業
- (D) 川越市中高年齢労働者福祉センター・芳野台体育館の運営管理に関する事業
- (E) 特定退職金共済団体としての退職金共済事業

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	119,313	116,081	105,546
負債	8,281	9,994	6,784
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	111,032	106,087	98,762
一般正味財産	60,032	55,087	47,762

<正味財産増減計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	93,975	87,041	84,968

(総収入のうち市からの補助金)	(27,994)	(28,134)	(27,500)
(総収入のうち市からの委託金)	(37,880)	(42,796)	(41,200)
当期経常増減額	△3,629	△4,945	△7,325
当期一般正味財産増減額	△2,822	△4,945	△7,325
減価償却前当期一般正味財産増減額	△2,294	△4,386	△6,766

※1：総収入＝経常収益＋経常外収益＋当期指定正味財産増加額

⑤役員の状況 ※

役員数	11
(うち市関係職員・退職者)	(1)
(うち無報酬の役員)	(10)
役員平均年齢	59.2
役員の平均年収(千円)	

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	5
(うち市関係職員・退職者)	(0)
職員平均年齢	55.6
職員の平均年収(千円)	7,232

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援(フロー)

項目	金額(千円)			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4年度	R5年度	R6年度	
①補助金(助成金)	27,994	28,134	27,500	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	27,994	28,134	27,500	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	
小計	—	—	—	
合計	27,994	28,134	27,500	
(参考)委託料	37,880	42,796	41,200	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	51,000	51,000	51,000	
合計	51,000	51,000	51,000	

2. ガバナンスについて

(1)役員・評議員の就任について

①役員・評議員の欠格事由の有無の確認書について

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンター（以下、本項目において「法人」と表すことがある。）は、役員・評議員の就任（重任を含む）の際に「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」及び「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」等で定められる欠格事由がない旨の確認書を、各役員・評議員から入手する必要があるが、以下の役員・評議員の就任について、確認書の日付が古いものや、確認書が未入手であるなどの不備が発見された。

役員/評議員	就任時期	不備の内容
理事	令和 5 年 6 月 20 日	確認書の日付が令和 4 年 9 月 25 日
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書なし
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書の日付が令和 4 年 5 月 11 日
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書の日付が令和 5 年 6 月 23 日
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書の日付未記入
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書の日付が令和 4 年 5 月 1 日
評議員	令和 6 年 6 月 20 日	確認書の日付が令和 4 年 5 月 1 日

（法人往査時に閲覧した「就任承諾書」、「確認書」の冊子より不備のあったものを当監査人がまとめたもの）

【結果 15】役員・評議員就任時に確認する欠格事由の有無の確認書を適切に取得していない

各役員および評議員から就任（重任を含む）時に提出を受けるべき「欠格事由の有無に関する確認書」について、確認書が提出されていないケースや、確認書に日付の記載がないケース、さらに過去の就任時の確認書をそのまま重任時に使用しているケースが複数確認された。公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 29 条第 1 項において、役員等のなかに欠格事由に該当する者がいる場合、公益認定が取り消されることと規定されている。公益認定が取り消されると、原則として認定取り消しの日から 1 か月以内に、公益目的で取得した財産の残額を、類似の事業を行う他の公益法人等に贈与する義務が生じることになる。そのため、役員等が欠格事由に該当するか否かは法人の存続に繋がりうる極めて重大

事項であり、就任の際は確実に確認しなければならない。役員等選任の際には、新任であれ重任であれ、候補者が欠格事由に該当しないことを確認書面の受領によって確実に確認する必要がある。

(2)役員報酬の公表について

法人においては、定款により役員・評議員の報酬に関する定めがあり、また、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター役員並びに評議員の報酬等、費用弁償及び旅費に関する規程」にその詳細が定められている。これらの規定によれば、非常勤の理事及び監事、評議員は原則無報酬であるが、常勤の理事 1 名については役員報酬の支払いがある。

これについて、川越市ホームページで公表されている「外郭団体の経営状況等」について閲覧したところ、役員の平均年収の欄が空欄となっていた。これについて、所管課である雇用支援課に確認したところ、雇用支援課では役員の平均年収欄を記載していたものの、「外郭団体の経営状況等」をホームページに掲載する担当である行政改革推進課において、公表に際して該当役員が 1 名のみであり、個人が特定され年収が把握されるおそれがあることから、当該欄を空欄としているとの回答を受けた。

また、川越市外郭団体への関与に係る指針によれば、評価結果の公表に際して、「外郭団体の経営状況等」シートを毎年度作成し、市ホームページで公開する旨及び、川越市情報公開条例（平成 8 年条例第 15 号）第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とする旨の記載がある。

【意見 52】市は HP で公表している「外郭団体の経営状況等」の内容のうち非公開情報については、非公開理由を記載すべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターでは、常勤役員 1 名に対して役員報酬の支払いが行われている。しかし、市ホームページ上で公表されている「外郭団体の経営状況等」のうち、役員の平均年収欄が空欄となっていた。これについて、市によれば、公表に際し該当役員が 1 名のみであることから、当該人物が特定され年収が把握されるおそれがあるとの判断により同欄を空欄にしているとのことである。また、「川越市外郭団体への関与に係る指針」においては、評価結果の公表に際し、「川越市情報公開条例」第 6 条に規定する非公開情報については、非公開とする旨が明記されている。しかしながら、単に当該欄を空欄とするのみでは、該当の有無や空欄の理由が不明確となり、誤解や不信を招くおそれがある。そのため、当該情報が情報公開条例に基づく非公開情報であることを注記するなど、非公開の理由を明示し、情報の透明性及び利用者の利便性の向上を図るべきである。

(3)役員の選任について

①役員の構成について

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターの役員・評議員については、川越地域の中小企業、労働組合、金融機関、行政の関係者など、川越市内の労働者の福祉の向上を包括的に支援するための構成となっており、人数は理事 9 名、監事 2 名、評議員 7 名となっている。

なお、法人は現在、補助金の減少および会員数の減少という重大かつ喫緊の課題に直面しており、理事が果たすべき役割の重要性はこれまで以上に高まっている。

現状、理事は常勤の常務理事 1 名を除き、すべて非常勤かつ無報酬で構成されているが、その中には川越地域の中小企業の代表者も含まれている。しかし、自社の従業員を法人の会員としていない理事も

存在しており、公益事業に対する関心や主体的な関与が必ずしも十分とは言えない状況にある。

理事の選任にあたっては、前例踏襲的に再任を行うのではなく、法人の目的と事業内容に対する理解と関心を有し、主体的にその普及や価値の発信に努める人物を選任すべきである。とりわけ、会員増加や事業の活性化を目指す上では、理事自らが法人の「応援者」としての機能を果たすことが求められる。

また、理事の年齢構成を見ると平均年齢は 62.2 歳と比較的高く、組織全体としてやや停滞感があることも否めない。組織の新陳代謝を図り、将来を見据えた持続可能な運営体制を築くためには、30 代を含む若年層で意欲的な人材を理事に加えるなど、年齢バランスにも配慮した選任が望まれる。

さらに、理事の全員を一律に無報酬とするのではなく、特に積極的に事業に貢献する理事や、実際に行動によって成果をあげた者に対しては、一定の報酬を支給することも検討すべきである。これにより、理事活動に対する責任感と意欲の向上が期待される。

以上の観点から、理事選任においては、単なる形式的な構成ではなく、法人の事業に対する熱意・関心・行動力を有する人物を積極的に登用することが、今後の事業運営の鍵になると考える。

②役員の人数・任期に関する規程について

役員・評議員の人数・任期については、定款に以下の定めがあるが、任期について、再任の制限や定年に関する定めは存在しない。

評議員の定数	第 10 条	センターに評議員 5 名以上 12 名以内を置く。
評議員の任期	第 12 条	評議員の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。
役員の定数	第 22 条	センターに、次の役員を置く。 (1) 理事 5 名以上 12 名以内 (2) 監事 3 名以内
役員の任期	第 26 条	理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。 2 監事の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

※（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターの定款より一部抜粋

③理事会の開催について

理事会については、毎年 3～4 回程度開催しているが、書面開催の回もあり、対面での理事会は年に 2 回程度である。

年度	日時	形式	出席理事
令和 4 年度	令和 4 年度第 1 回	対面	理事 6/9 名 監事 1/2 名
	令和 4 年度第 2 回	書面	—
	令和 4 年度第 3 回	対面	理事 8/9 名 監事 2/2 名

令和 5 年度	令和 5 年度第 1 回	対面	理事 7/9 名 監事 2/2 名
	令和 5 年度第 2 回	書面	—
	令和 5 年度第 3 回	書面	—
	令和 5 年度第 4 回	対面	理事 8/9 名 監事 2/2 名
令和 6 年度	令和 6 年度第 1 回	対面	理事 8/9 名 監事 2/2 名
	令和 6 年度第 2 回	書面	—
	令和 6 年度第 3 回	対面	理事 5/9 名 監事 2/2 名

【意見 53】 理事の選任にあたっては、主体的関与と意欲のある人材を選任すべき

法人は、補助金・会員数の減少という課題に直面しており、理事の役割は非常に重要である。理事には川越地域の中小企業の代表者も含まれているが、自社の従業員を法人の会員としていない理事も存在しており、公益事業に対する関心や主体的な関与が必ずしも十分とは言えない状況にある。再任ありきではなく、事業に理解と熱意を持ち、自ら普及に努める人物を選任すべきである。また、現体制は平均年齢が高いため、組織の活性化のために意欲ある若手を理事に加えることや、全員一律無報酬ではなく、積極的に貢献する理事には一定の報酬を支給することも一案である。理事選任においては、単なる形式的な構成ではなく、法人の福利厚生事業に対する熱意・関心・行動力を有する人物を積極的に登用することが、今後の事業運営の鍵になると考える。

(4)公益通報制度について

①現状

公益通報者保護法第 11 条第 3 項では、従業員が 300 人以下の事業者に対して、公益通報制度を整備するよう努力義務を設けているが、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターでは、公益通報制度は設けていない。これに関してヒアリングを実施したところ、法人では職員数が少なく、また、在職年数も長く職員間の関係性も良いことから、特段公益通報制度の整備は行ってこなかったとのことである。

②公益通報制度に関する規程について

公益通報制度に関する規程は、作成されていない。

【意見 54】 公益通報制度を整備すべき

公益通報者保護法第 11 条第 3 項では、従業員が 300 人以下の事業者に対して、公益通報制度を整備するよう努力義務を設けているが、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターでは、公益通報制度は設けていない。公益通報制度は、法人の法令違反等を早期に発見・是正するために必要な措置であると考えられる。市の外郭団体として公共的、公益的使命に基づく執行体制を構築することが求められていることを十分に考慮し、公益通報制度を整備すべきである。

(5)情報セキュリティに関する体制について

①現状

(a)ID・パスワードの管理

(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターでは、法人 PC へのログイン用として職員毎に ID・パスワードを付与している。各職員の ID・パスワードで法人 PC 内の全情報にアクセス可能であり、閲覧・編集・持ち出しができる状況にある。また、パスワードの定期的な変更に関する取り決めはなく、長期間にわたってパスワードが変更されていない。

(b)バックアップについて

バックアップについては、週に 1 回職員が実施し、バックアップデータを物理サーバーに保管するとともに、USB メモリにも同データを保存し、USB メモリについては、鍵付きの金庫に保管している。クラウド上でのバックアップ保存は行っていないため、火災や洪水時は、職員が物理サーバー・USB メモリを持ち出す必要があるとのことである。

(c)サイバー保険について

サイバー攻撃対策として、セキュリティ対策ソフトは入れているものの、サイバー保険等の加入はしていない。

(d)情報セキュリティに関する監査について

情報セキュリティに関する制度が整備されておらず、今まで情報セキュリティに関する監査を実施していない。

②規程について

情報セキュリティに関する規程は作成されていない。

【意見 55】情報セキュリティに関する体制を整備すべき

各職員の ID・パスワードで法人 PC 内の全てが閲覧・編集・持ち出しができる状況であり、また、パスワードの定期的な変更に関する取り決めはない。また、バックアップデータは物理サーバー及び USB メモリでの保管となっており、災害時には破損の可能性も考えられる。また、セキュリティ対策ソフトは入れているもののサイバー保険等の加入はしていない。加えて、法人は今まで情報セキュリティに関する監査を実施していない。情報漏洩リスク等を考慮した情報セキュリティ対策が確実に運用されていることを組織として定期的に確認すべきである。

情報セキュリティ対策は、情報漏洩や情報の消失を防ぐためにも必要不可欠であり、近年企業規模にかかわらず増加しているサイバー攻撃等により被る情報漏洩リスクや金銭的損害の可能性を考えると、サイバー保険への加入も有用と考えられる。これらの情報セキュリティに関する規程を整備・運用すべきである。

(6)職員について

①職員の構成について

現在、法人の職員数は正職員が事業部（福利厚生事業担当）3名、管理部（指定管理事業担当）2名の計5名であり、臨時職員が7名である。なお、臨時職員は、主に指定管理業務である川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館の受付等の業務を行っている。

正職員の勤務年数は総じて長く、1名を除く4名が20年以上の勤務歴を有しており、平均年齢は50歳を超えている。少人数体制であることからジョブローテーションは実施されておらず、各職員が長年にわたり同じ業務を担当してきた状況にある。しかし近年は、最年少職員（40代）に対して、複数の業務を習得してもらうよう取り組んでいるところである。

②給与規程について

給与規程については、「平成25年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見58」の前提記載として以下の記載がある。

給与規程の中に、川越市の給与制度に準じて、住居手当が定められており、持ち家に対しても住居手当が永久に支給され続ける規程となっている。調査した範囲内で、民間企業や公益財団法人においては、持ち家に対する住居手当という概念はなかった。

この様な現状の中で、住居手当を支給している理由を、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターに確認したところ、川越市の給与制度に準じているとのことであった。

これについて、法人に現状を確認したところ、給与規程は現在も川越市の給与規程に準じた内容となっているが、持ち家に対する住居手当は、川越市同様に支給を行わないこととし、賃貸住宅に居住している場合にのみ支給しているとのことであった。

しかしながら、法人の現行の給与規程を確認したところ、第9条の文言は、持ち家に対しても住居手当が支給される記載となっており、実際の運用と規程上の記載が乖離している状況である。

<給与規程>

第9条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下 同じ。）を支払っている職員

(2) その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主である者

③職員の役職について

当法人の職員の役職については、事務処理規程に定められている。給与規程は川越市に準じたものとなっている一方で、役職体系については法人独自のものとなっている。そのため、給与体系は同様であるものの、その給与を適用する際の役職が違うため、同じ役職名であっても、川越市と法人の給与を比較すると、法人の給与の方が高くなっている現状があるとのことである。例えば、法人における主査の給与は、川越市における主査の給与よりも高くなっており、川越市の副主幹の給与と同じテーブルにあるとのことである。

(a) (公財) 川越市勤労者福祉サービスセンターの役職

法人の役職は事務処理規程により以下のように定められている。

(職制)

第4条 事務局に、事務局長を置く。

2 事務局に、次に掲げる職を置くことができる。

(1) 次長 (2) 主幹 (3) 主査 (4) 主任 (5) 副主任 (6) 主事 (7) 主事補

(b) 川越市職員の役職

川越市職員の役職は、「川越市職員の任用に関する規則」により以下のように定められている。

<川越市職員の任用に関する規則>

(標準的な職)

第2条 法第15条の2第1項第5号に規定する標準的な職は、別表第1のとおりとする。

別表第1(第2条関係)

職種	職制上の段階	標準的な職
1 2 の項に掲げる職務以外の職務であって、川越市一般職の職員の給与に関する条例(昭和26年条例第14号。以下「給与条例」という。)第3条第1項第1号又は第3号の規定の適用を受ける職員の職務	(1) 部の部長の属する職制上の段階	部長
	(2) 部の副部長の属する職制上の段階	副部長
	(3) 課の課長の属する職制上の段階	課長
	(4) 課の副課長の属する職制上の段階	副課長
	(5) 課の副主幹の属する職制上の段階	副主幹
	(6) 課の主査の属する職制上の段階	主査
	(7) 課の主任の属する職制上の段階	主任
	(8) 課の主事の属する職制上の段階	主事
	(9) 前号に掲げる職制上の段階より下位の職制上の段階	主事補

④人材育成計画・人事評価制度について

当法人においては、これまで人材育成に関する計画や人事評価制度が整備されておらず、また財政的な制約により職員の昇給も実施できていなかったことから、適正な人事評価の運用がなされてこなかったとのことである。これについて、川越市は令和6年度において人材育成計画および人事評価制度の整備を求めている、現在、法人ではその作成を進めているところである。

【意見 56】人材確保と組織活性化を図るとともに、ジョブローテーションによる人材の育成に取り組むべき

(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンターは正職員5名の平均年齢が50歳を超えており、5名のうち4名が20年以上の勤務歴を有している。少人数体制であることからジョブローテーションは実施されておらず、総じて長年にわたり同じ業務を担当してきた状況にある。

組織の活性化に向けて若手人材の登用に取り組むべきであり、即時の若年層採用が難しい場合でも、次

回採用時には積極的に若手を採用し、新たな視点や発想を取り入れるべきである。また、ジョブローテーションを基本とすることで業務の属人化を避けるとともに、法人の全体像を把握し総合的な判断のできる職員の育成に取り組むべきである。

【意見 57】人材育成計画及び人事評価制度を作成し、適正な人事評価を実施すべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターでは、これまで人材育成計画や人事評価制度が整備されておらず、財政的な制約により職員の昇給も実施できなかったことから、適正な人事評価が十分に行われてこなかったとのことである。これについて、川越市は令和 6 年度より、人材育成計画および人事評価制度の整備を求めている、現在、法人においてその作成を進めているところである。人材育成計画は職員の成長にとどまらず、組織全体の持続的な発展や競争力の強化にも不可欠であり、また適正な人事評価は、職員のモチベーション維持に極めて重要であることから、早急にこれらの制度を整備し、適切な運用を開始すべきである。

【結果 16】住宅手当の支給が給与規程と異なっているため、整合させる必要がある

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターの給与規程第 9 条によると、賃貸住宅のみならず持ち家の世帯主に対しても住居手当を支給する規定になっているが、実際は賃貸住宅に居住している場合にのみ支給しており、持ち家の世帯主に対しては支給していないとのことであった。

規程の文言を改定するなどして、支給実態と齟齬が生じないようにする必要がある。

(7)月次定例会議について

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターは、月 1 回の定例会議を実施し、事務局長および職員間で、業務の進捗報告や課題の共有、今後の運営方針等について協議を行っている。

また、市担当課に対しても、当該定例会議への定期的な出席を依頼しているが、実際には所管課が当法人を訪問する回数は多くなく、定例会議に参加する機会は年 1 回程度にとどまっているとのことであり、十分な情報連携や現場把握がなされているとは言い難いというのが法人側の認識である。

この点について、所管課である雇用支援課に法人への訪問回数及び訪問内容が分かる資料を依頼したところ、記録を残すほどの用件ではないため資料は残していないが、現地確認を兼ねた打ち合わせ、法人の会計に関する確認、団体の職員会議への参加などにより年間で 10 回程度は法人を訪問しているとの説明を受けた。また、施設の管理運営については、週に 1 回程度、法人の職員が雇用支援課の執務室を訪問し、書類の受け渡しや情報交換等を行っているとのことである。なお、月次定例会議については、以前に参加した際の会議時間が 3 時間程に及んだことから、雇用支援課が毎回出席することは難しいこと、会議の議題を示したレジュメは存在するものの議事録等が作成されていないため、過去の協議内容を確認することができないこと、さらに、定例会議の開催曜日が雇用支援課にとって参加しにくい曜日であり、出席のためには別途日程調整が必要になること等の事情があるとのことである。

【意見 58】市は法人と十分な意思疎通を図り、連携を強化していくべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターは月 1 回の定例会議を実施し、事務局長および職員間で、業務の進捗報告、課題の共有、今後の運営方針等について協議を行っている。しかし、定例会議の議事録

が作成されていないため、市の担当者が定例会議における過去の協議内容を確認することができないとのことである。また、市の担当者が定例会議に参加する機会は年 1 回程度にとどまっており、他に有効な双方の意思疎通の場が現状としては設けられていないことから、十分な情報連携や現場把握が図られているとは言い難い状況である。

月次定例会議という会議体にこだわるものではないが、法人運営における実態把握および政策的な対応力の向上を図る観点からも、双方が歩み寄りを図りつつ、法人と市との連携を強化していくべきである。

3. 計画策定と管理について

(1) (公財) 川越市勤労者福祉サービスセンターが策定している計画について

法人は、会員数の減少および財政状況の悪化を踏まえ、「川越市外郭団体検討委員会」から「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターの事業及び運営等に関する意見書」が提出されたことを受け、平成 28 年 8 月に「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画」、令和 3 年 3 月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況」を策定・報告している。

その後、令和 5 年 12 月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編 2）」を策定し、令和 7 年 4 月には、令和 6 年度における活動および加入状況の報告を行っている。

なお、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画」および「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況」については、川越市のホームページに掲載されているが、それ以降の「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編 2）」およびその活動報告については、法人のホームページには掲載されているものの、川越市のホームページには掲載されていない。これについて所管課である雇用支援課に確認したところ、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編 2）」については、あくまで法人が策定した計画であり、川越市が直接的に策定に関与したものではないため、川越市のホームページには掲載していないとの回答を受けた。

また、会員数増加策も含む中長期経営計画については、令和 6 年度において、川越市が法人に対し、中長期経営計画の策定を求めている、現在まさに策定中とのことである。以下は、各計画の策定期間・名称及び開示の有無をまとめたものである。

策定期間	計画の名称	開示の有無
平成 28 年 8 月	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画	川越市ホームページ
令和 3 年 3 月	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況	
令和 5 年 12 月	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編 2）	（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターホームページ（川越市ホームページには掲載がない）
令和 7 年 4 月	令和 6 年度実施報告書	
現在	中長期経営計画を策定中	なし

なお、「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 60」において次の意見が記載されている。

＜意見 60＞川越市は、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターに、中長期的な目標・計画の作成を指導すべきである。

川越市側としても、施設の大規模修繕計画を(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターに示した上で、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターが、中長期的な視点からも一定の指針にしたがって適正に運営されることが望ましいので、(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターに、中長期的な目標・計画の作成を指導すべきである。

【意見 59】法人は早急の中長期経営計画を策定すべき

令和 6 年度において、川越市は(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターに対し、中長期経営計画の策定を求めているが、現在、法人においてその計画の作成が進められているとのことであるが、法人は近年、補助金の削減および会員数の減少という二重の課題に直面しており、収支状況の悪化が続いている状況である。そのため、法人は早急の中長期経営計画を策定し持続可能な経営体制を構築するべきである。また、市は法人に対し中長期経営計画の早期策定に向けて引き続き市の定める指針を踏まえて関与すべきである。

(2)指定管理業務を行っている施設の修繕計画について

当法人は川越市からの指定を受けて、川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）および芳野台体育館の運営管理を行っているが、どちらの施設も建設から 40 年目となっており、老朽化が進んでいるにもかかわらず、近年は適切な修繕が行われていない状況である。これについて、川越市は、公共施設の整備更新の中長期的な取組の方向性を示した「川越市公共施設等総合管理計画」に基づき、「川越市個別施設計画」を策定し、公共施設の老朽化の状況や役割などを踏まえて、施設ごとの具体的な取組を示している。当該個別施設計画の中で、川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館については、施設のあり方を検討した上で、築 40 年目改修の必要性を判断するという方針が示されている。しかしながら、当該施設はすでに築 40 年目となっているにもかかわらず、現時点において具体的な検討結果や改修方針が公表されておらず、対応が著しく遅れている状況である。これについて、雇用支援課に確認したところ、現在、施設のあり方の検討を進めている最中であり、指定管理者からは修繕が必要な箇所についての情報を得ているとのことではあるものの、現時点で具体的な改修計画は策定していない旨の説明を受けた。

なお、施設の老朽化に伴う修繕については、「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 61」において、「指定管理施設に関する今後の修繕等に伴う川越市の負担軽減を志向するとともに、今後の施設の維持や事業の継続性について慎重に検討する必要がある。」との記載がある。

以下は、施設の大規模修繕にかかる個別施設計画及び施設の状況をまとめたものである。

＜計画の名称＞

計画策定時期	計画の名称
令和 2 年 10 月	川越市個別施設計画（公共施設編）

令和 5 年 9 月（令和 7 年 4 月 改訂）	川越市個別施設計画（公共施設編）【追補版】
---------------------------	-----------------------

<施設の状況>

①川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）

開館年月日	昭和 60 年 10 月 15 日
建設費	300,000 千円
建物構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
過去の修繕の状況	1998 年度に屋上防水、外壁等の改修 2004 年度～2007 年度に空調設備の改修
川越市個別施設計画（公共施設編）【追補版】でのコメント	芳野台体育館と共に施設の在り方を検討した上で、40 年目改修の必要性を検討します。 (川越市個別施設計画（公共施設編）【追補版】 P. 4)

②芳野台体育館

開館年月日	昭和 61 年 6 月 1 日
建設費	104,300 千円 ※文部省社会体育施設整備費補助金 21,147 千円
建物構造	鉄筋コンクリート造 1 階建
過去の修繕の状況	1999 年度に屋上防水、2000 年度に床面塗装工事を実施
川越市個別施設計画（公共施設編）でのコメント	同一敷地内にある川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）と一体となって運営されています。川越市中高年齢労働者福祉センターの今後の在り方の検討とともに、芳野台体育館の在り方についても検討します。 (川越市個別施設計画（公共施設編） P. 114)

（出典：雇用支援課提出資料及び「川越市個別施設計画（公共施設編）」、「川越市個別施設計画（公共施設編）【追補版】」から当監査人が加工）

【意見 60】市は川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館の施設のあり方検討を早急に完了させ、大規模修繕に係る具体的な計画を立案・実行すべき

川越市個別施設計画（公共施設編）において、川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館については、施設のあり方を検討した上で、築 40 年目改修の必要性を判断する方針が示されている。しかしながら、当該施設はすでに築 40 年目となっているにもかかわらず、現時点において具体的な検討結果や改修方針が公表されておらず、対応が著しく遅れている状況である。現在、建設資材費や人件費の高騰が続いており、改修工事の費用負担は年々増大している。また、施設屋上においては防水層の剥離等、物理的劣化が顕在化しており、放置すれば漏水を引き起こす可能性もある。これらを踏まえると、改修の必要性はすでに高い段階に達しているため、施設のあり方に関する検討を早急に完了させ、具体的な改修計画の立案・実行に移行すべきである。

4. 会員数について

(1) 会員数の推移について

当法人の会員数は、平成2年のサービスセンター設立当初¹のおよそ900名から平成17年度には2,145名に達したものの、その後は減少傾向が続いており、現在は会員数の回復および拡大が喫緊の課題となっている。

近年の会員数の推移は以下のとおりである。

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
会員数(セレクト会員を除く)	1,086 人	1,061 人	964 人	973 人	957 人

(出典：法人作成資料「会員数推移一覧表」から当監査人が一部抜粋)

(2) 目標会員数について

当法人では、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」（令和5年12月策定）において、目標会員数を以下としており、目標達成に向けて以下の取組を実施している。

<目標会員数>

	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度
会員数(セレクト会員を除く)	1,013 人	1,026 人	1,039 人	1,052 人	1,065 人

(出典：「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」より当監査人が一部抜粋)

<活動目標>

- ・PR活動・啓発活動
- ・ターゲットを明確にした事業所の選定とアプローチ
- ・キャンペーンの実施
- ・各種団体との協力・連携各種
- ・事業所の加入特典の創設

(3) 他市の会員数の状況について

他市の勤労者福祉サービスセンターにおける会員数の状況は以下のとおりであり、これらと比較しても、川越市勤労者福祉サービスセンターの会員数は少ないと言える。なお、以下の資料は、(一社)全国中小企業勤労者福祉サービスセンター会員団体各種統計資料(2025版)等のデータから法人が作成したものである。

¹ 財団法人としての設立年月日は平成4年5月11日である。

<中核市単位>

中核市	中小企業勤労者数計（人）	会員数（人）	平均加入率
川越 SC	125,432	967	0.77%
八王子 SC	187,604	9,082	4.84%
船橋 SC	176,792	3,285	1.86%
中核市平均	163,276	4,445	2.72%

（※：SC はサービスセンターの略）

（出典：（公財）川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模（各種の平均データからの考察）」から当監査人が一部抜粋）

<埼玉県内単位>

埼玉県内	中小企業勤労者数計（人）	会員数（人）	平均加入率
川越 SC	125,432	967	0.77%
大里地域（広域）	142,489	4,244	2.98%
所沢 SC	92,570	966	1.04%
狭山 SC	47,714	2,322	4.87%
上尾 SC	60,094	2,591	4.31%
ふじみ野 SC	24,144	734	3.04%
さいたま SC	358,950	8,278	2.31%
埼玉県内 SC 平均	121,628	2,872	2.36%

（出典：（公財）川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模（各種の平均データからの考察）」から当監査人が一部抜粋）

また、当法人では、他市における平均加入率をもとに、川越市における会員数の伸びしを以下のとおり試算している。

	中小企業勤労者数計（人）	会員数（人）	平均加入率
現状の川越 SC	125,432	967	0.77%
推計の川越 SC	125,432	3,641 （試算値）	2.90% （川越市を除く 他市の状況から 平均値を算出）
乖離の状況（伸びしろ）		2,674	

（出典：（公財）川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模（各種の平均データからの考察）」から当監査人が一部抜粋及び加工）

(4)会員数の改善計画について

当法人における会員数の減少および財政状況の悪化を踏まえ、「川越市外郭団体検討委員会」から「公

益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターの事業及び運営等に関する意見書」が提出された。これを受け、法人は平成 28 年 8 月に「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画」を策定し、令和 3 年 3 月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況」を報告しているが、会員数増加には至っていない。

その後、令和 5 年 12 月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編 2）」を策定し、令和 7 年 4 月には、令和 6 年度における活動および加入状況の報告を行っている。

(5) アンケート結果について

当法人では、中長期経営計画の策定にあたり、会員事業所、会員以外事業所、会員に対してアンケート調査及び分析を行っている。

法人では、調査結果から以下のような分析を行っており、これらは今後の会員増加策を検討・構築する上で、極めて有益な示唆を含むものといえる。以下はアンケート結果の分析をまとめたものである。

<アンケート結果の分析>

① 会員事業所に対する分析

- ・制度自体の不満よりも「使いにくさ」が障壁となっている。オンライン化やモバイル対応の推進が、サービス利用率向上の鍵となる。
- ・より広域でのサービス展開を望んでいる一方で、川越近隣地域に限定したエリア設定も一定の支持を得ているため、地域密着と広域展開の両面を意識し、利用者のニーズに柔軟に応じられるハイブリット化の設計が重要。
- ・加入事業者が、未加入事業所に紹介するほどにはサービスの魅力や効果を十分に実感できていない。

② 会員以外事業所に対する分析

- ・福利厚生への価値に対する認識は高まっているが、実際に導入や内容にはばらつきがあるほか、社内制度として導入に至っていない事業所も一定数あると考えられる。
- ・健康維持・余暇支援メニューは特に関心が高く、こうした分野に重点を置いたサービス提供が望まれている。
- ・「福利厚生代行サービス」に関心のある事業所は一定数存在しており、特に社内福利厚生未実施の事業所にその傾向が強く感じられる。

③ 会員に対する分析

- ・「申込手続きが面倒」「利用したいメニューがない」などが挙げられ、利便性の悪さや周知不足もある。
- ・「申請手続き」や「スマホを利用した手続きの充実」を望む声が多く寄せられ、利便性の向上に対する会員の期待が強い。オンライン申請などの導入は効果的。
- ・現行の情報発信が十分に会員に届いていない。
- ・全国規模サービス展開に大きな関心と期待が寄せられている。従来の「地域密着サービス」に加えて、「広域エリアサービス」という二つの方向性を組み合わせることが重要。

・公益財団法人が提供する福利厚生サービスに対して「安心できる」との評価が多数を占めている。

(出典：福利厚生に関するアンケート調査報告書（令和 7 年 9 月）より当監査人が加工）

(6)会員数の減少に関する考察について

川越市内の中小企業勤労者数が 125,432 人いる中で、現在の当法人の会員数はわずか 967 人とその加入率は 1%を切っており、周辺自治体の同種サービスセンターにおける平均加入率と比較しても、低い水準となっている。また、会員数は平成 17 年度の 2,145 名をピークに年々減少が続いている状況である。これは、中小企業を取り巻く経営環境の変化や、中小企業の財政状態の悪化、類似サービスを提供する民間福利厚生企業の利用などの影響が大きいともいえるが、周辺自治体における同様の団体における加入率の平均から考えれば、川越市においても潜在的な加入希望者は一定数存在していると推定され、当法人は、制度としての魅力を十分に発揮できておらず、潜在的ニーズを十分に捉えきれていない。加えて、正味財産増減計算書の当期一般正味財産増減額はここ数年マイナスを計上しており、会員数の減少がこのまま推移すれば、制度の持続可能性や事業運営そのものに深刻な影響を及ぼすおそれがある。

これまでも、会員数の減少を受けて改善計画を策定し、各種施策を実施してきた経緯はあるが、依然として会員数の減少傾向に歯止めがかからず、現行の取組が十分な効果を上げていない。

会員向けアンケートの結果によれば、多くの会員は月会費及びサービス内容について一定の満足を示している一方で、手続の煩雑さや利便性の欠如に対する不満が顕在化している。特に、申請手続の利便性の悪さについての不満が多く、オンライン申請の導入やスマートフォンからの手続対応といった、時代に即した対応が急務となっている。また、「利用したいサービスがない」といった声もあり、より柔軟で利用者本位の制度設計が求められる。加えて、提供エリアの限定性が不満の声として上がっており、広域的なサービス展開を望む声が多数寄せられている。このように、現行のサービスにも一定の価値が認められるものの、それだけでは他者に紹介したいと思わせる決定的な魅力に欠けており、会員自らが積極的に周囲へサービスを広めようとする動機にはならず、現状維持では今後の会員増加は見込めない。また、会員以外の事業所を対象としたアンケート調査によれば、福利厚生代行サービスに対して一定の関心を持つ事業所は少なからず存在しており、特に、財政的・人的な制約から自前で福利厚生制度を整備することができない中小企業においては、関心が高い傾向にある。

(7)市の広報紙への掲載について

(公財)川越市勤労者福祉サービスセンターでは、会員数増加に向けて様々な広報活動を行っているが、その一環としてかつて行ってきた市の広報紙である「広報かわごえ」への掲載が令和 7 年 4 月以降認められていない状況にあるとのことであった。

この点につき、「広報かわごえ」の所管部署である広報室に対して、令和 7 年 4 月以降の広報紙に法人の告知を掲載しなくなった理由を質問したところ次の回答があった。

＜川越市広報室からの回答＞

以前より、広報紙面に対して情報量が多すぎたため、行間が狭く、文字が小さくなり見づらい、内容を詰め込みすぎて分かりづらいなどの苦情が多々寄せられていました。

そのため、令和 7 年 4 月より、広報掲載基準を見直し、限りある広報紙面を有効活用し、市民にと

って見やすくわかりやすい広報紙作成のため、情報量を削減し、掲載する情報を明確にすることとしました。

上記掲載基準の見直しに伴い、まずは掲載記事の優先順位を明確にし、災害対策や新規事業、全市民に影響のあるような制度変更などの情報、及び高齢者や障害者など市ホームページにアクセスが難しいと思われる対象への情報などを最優先事項として掲載することとしました。

次に、催し・募集の情報については、市が実施主体となる事業のみ（ただし市民団体等が開催する情報の掲載欄（情報アラカルト）を除く）各課・同一月に2つまでとし、かつ内容（文字数）も大幅に絞ったうえで、他の広報媒体（HP や SNS など）との連携を強化する（ページ ID や 2 次元コード掲載し、そちらで詳しく説明する）こととしました。

この見直しにあたり、昨年度から外郭団体の庁内関係課とは調整を行い、令和7年度から上記基準により外郭団体の事業については、掲載しないこととしております。

なお、市が実施主体になっている事業、かつ各課・同一月に2つまでであれば、市の施設で開催される催し物であっても、掲載しております。

【意見 61】 福利厚生サービスの会員拡大に向けた抜本的な対策を早急に講じるべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターの会員加入率は年々減少傾向にあり、現在は1%を下回っている。この背景には、中小企業を取り巻く経営環境の変化や民間事業者の類似サービスの台頭といった要因も考えられるが、周辺自治体の同様のサービスセンターにおける平均加入率 2.9%と比較すれば、当法人の制度の魅力不足及び周知不足が一因であると推察される。また、川越市からの補助金の減少及び会員減少に伴い、近年は赤字が続いており、このままでは制度の継続や事業運営に深刻な支障をきたすおそれがある。当法人の制度内容をより魅力あるものとし、その周知を徹底することで、会員拡大につながる可能性は十分にあると考えられるため、会員拡大に向けた抜本的な対策を早急に講じるべきである。従来型の改善策を繰り返すのではなく、実効性に乏しい施策を一度徹底的に見直し、制度の構造そのものを再設計するくらいの覚悟をもって改革に踏み切らなければ、制度の継続自体が現実的ではなくなることを強く認識すべきである。

【意見 62】 市は勤労者福祉サービスセンターの会員拡大に向けて積極的に協力すべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターの会員拡大に向けては、これまでも改善計画を策定し、各種施策を実施してきた経緯はあるが、依然として会員数の減少傾向に歯止めがかからず、現行の取組が十分な効果を上げていないのが現状である。当該会員数の増加策に関しては、法人のみならず、川越市としても知恵を絞り、積極的に協力すべきである。

【意見 63】 市は広報紙などの公的媒体を活用して積極的に広報支援を行うべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターでは、会員数増加に向けて様々な広報活動を行っているが、その一環としてかつて行ってきた川越市の広報紙への掲載が令和7年4月以降認められていない状況にある。これは市の広報紙の掲載基準が見直された影響を受けたものである。広報紙は、市民に広く情

報を発信する公式媒体であり、公益性の高い外郭団体の活動周知に有効な手段である。当法人の事業は、市内勤労者の福祉の向上を目的とした公共性の高いものであり、その利用促進や会員数の増加は、地域の福利厚生の実現につながるものである。したがって、市がその広報媒体の活用を制限することは、法人の公益的活動に対する支援として不十分であると受け取られかねない。市としても、その事業の公益性や目的に鑑み、広報紙をはじめとする各種媒体を積極的に活用し、法人の広報活動に協力する姿勢が求められる。特に、会員数の減少が課題となっている中で、行政としてもその対策に主体的に関与し、連携して取り組む体制を構築すべきである。

5. 指定管理事業について

(1) 指定管理の施設利用に関する条例について

① 川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）の回数券の定めについて

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターは、川越市の指定管理者として、川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）および芳野台体育館の運営管理を行っている。

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）の施設使用料は以下であり、トレーニング室の利用は、45 歳以上は 1 回 250 円、45 歳未満は 1 回 300 円となっている。当該トレーニング室の利用にあたり、1 回券とは別に、10 回分の料金で 11 回利用できる回数券（45 歳以上が 2,500 円、45 歳未満が 3,000 円）も販売しており、かねてより利用者から好評を得ている。しかしながら、当該回数券に関しては、「川越市中高年齢労働者福祉センター条例」及び「川越市中高年齢労働者福祉センター条例施行規則」のどちらの規定にもその記載が一切なく、回数券にかかる条例等の定めがない状況となっている。

＜サンライフ川越の使用料 ※法人ホームページより＞

	9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～21:00	9:00～21:00
講習室 1	2,000 円	2,500 円	3,000 円	7,000 円
講習室 2	1,500 円	2,000 円	2,500 円	5,000 円
会議室 1	1,500 円	2,000 円	2,500 円	5,000 円
会議室 2	1,500 円	2,000 円	2,500 円	5,000 円
和室 1	1,500 円	2,000 円	2,500 円	5,000 円
和室 2	1,500 円	2,000 円	2,500 円	5,000 円
研修室 1	2,000 円	2,500 円	3,000 円	7,000 円
研修室 2	2,000 円	2,000 円	3,000 円	7,000 円
トレーニング室	45 歳以上が 250 円、45 歳未満が 300 円			

※ 区域外居住者（本市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町、及び鳩山町の区域内に住所を有しない者及び当該区域内に事務所、事業所等を有しない法人をいう。）が利用する場合の使用料は、この表に定める使用料に当該使用料の 10 割相当額を加算した額とする。

② 利用者の範囲の定めについて

利用者の範囲については、川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館ともに、川越市民に限らず誰でも利用することが可能であるが、区域外居住者（川越市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町、及び鳩山町の区域内に住所を有しない者及び当該区域内に事務所、

事業所等を有しない法人をいう。)が利用する場合には、使用料が倍額となる取扱いとなっている。

ここで、区域内居住者の定義について見ると、改正前の川越市社会体育館条例においては「川越市に在住している者」だけでなく、「川越市に在住はしていないが在勤している者」についても区域内居住者に含まれており、川越市内在勤者についても倍額ではなく通常料金での利用が認められていた。しかしながら、改正後の条例においては、川越市の他、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町、及び鳩山町に在住している者が区域内居住者に加わった一方で、「川越市（又は追加された7市町）に在住はしていないが在勤している者」は含まれておらず、現時点の条例においても、同様の状況となっている。

なお、法人では、「川越市（又は追加された7市町）に在住はしていないが在勤している利用者」に対しては、従来どおり通常料金での対応を継続しており、その結果、条例の規定と実際の運用とに乖離が生じている状態である。

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館の改正前・改正後の条例の内容は以下のとおりである。なお、川越市中高年齢労働者福祉センターについては、平成15年度に川越市の「公の施設」になることに伴い初めて条例が制定されたが、条例制定当時より「川越市に在住はしていないが在勤している者」は区域内居住者には含まれていないため、現在の条例のみ以下に記載する。

<川越市中高年齢労働者福祉センター条例>

<現在>

別表(第7条関係)

(備考)

- 2 区域外居住者(本市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町及び鳩山町の区域内に住所を有しない者並びに当該区域内に事務所、事業所等を有しない法人をいう。)が利用する場合の使用料は、この表に定める使用料に当該使用料の10割相当額を加算した額とする。

(令和6年4月1日施行)

<川越市社会体育館条例>

<以前>

別表(第8条関係)

(備考)

- 1 市外居住者(本市に住所、勤務場所を有しない者)が利用する場合又は市外居住者を主たる対象として利用する場合の使用料は、規定使用料の倍額とする。(昭和61年4月1日施行)

<現在>

別表(第7条関係)

(備考)

- 1 区域外居住者(本市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町及び鳩山町の区域内に住所を有しない者並びに当該区域内に事務所、事業所等を有しない法人をいう。以下同じ。)が利用する場合又は区域外居住者を主たる対象として利用する場合の使用料は、規定使用料の倍額とする。

(令和6年4月1日施行)

【結果 17】トレーニング室の回数券に関する条例等の定めと実際の運用との乖離を解消する必要がある

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）のトレーニング室利用のために販売・利用されている回数券に関して、「川越市中高年齢労働者福祉センター条例」及び「川越市中高年齢労働者福祉センター条例施行規則」のどちらにもその対象者や料金、利用方法、様式等に関する定めがなく、同様に法人のホームページ内の施設使用料の料金表にも回数券に関する記載がないが、実際には施設にて回数券が販売・利用されている。トレーニング室の回数券に関する条例等の定めと実際の運用との乖離を解消する必要がある。

【結果 18】施設の利用対象者について、条例の規定と実際の運用との乖離を解消する必要がある

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）・芳野台体育館の使用料が倍額となる区域外居住者について、条例では川越市他対象の市に在住でない者及び事務所等を有しない法人と定めているが、実際には、川越市他対象の市に在住していないが在勤している利用者については、倍額の使用料はとらず区域内居住者と同様の使用料としている。当該運用は従前からのものであり、川越市中高年齢労働者福祉センター条例制定前の「川越中高年齢労働者福祉センター」の時代から規程上の定めはないが、改正前の川越市社会体育館条例においては、市外居住者を「本市に住所、勤務場所を有しない者」と定めて在勤者は区域内居住者に含まれていた。古いパンフレットには、あたかも両施設とも改正前の川越市社会体育館条例の規定が適用されるように記載されていたことから、それに基づき運用されていた可能性が考えられる。施設の利用対象者について、条例の規定と実際の運用との乖離を解消する必要がある。

(2)施設目的事業及び自主事業について

当法人は指定管理者として、施設目的事業及び自主事業を実施している。いくつかの事業で黒字となっているものの、多くの事業において赤字が生じており、収益確保が課題となっている。令和 6 年度に実施した施設目的事業及び自主事業は以下のとおりである。

＜施設目的事業＞

(単位：円)

事業名	事業収入(A)	事業経費(B)	(A)－(B)
コンディショニング教室	153,000	181,940	△28,940
ダンベルエクササイズ教室	181,500	42,743	138,757
ヨガ教室①	252,000	211,431	40,569
ヨガ教室②	183,000	208,301	△25,301
ヨガ教室③	190,500	208,641	△18,141
着付教室	133,500	206,055	△72,555
クラフトバンド教室	125,100	149,674	△24,574
スポーツウエルネス吹矢教室	75,000	123,402	△48,402
3B 体操教室	148,500	206,736	△58,236
骨盤ストレッチ教室	147,000	181,668	△34,668
韓国語（初級）教室	178,500	208,097	△29,597
韓国語（中級）教室	160,500	207,280	△46,780

中国語（初級）教室	69,000	163,130	△94,130
中国語（中級）教室	75,000	163,402	△88,402
トレーニング教室	174,000	33,693	140,307
空手道教室	231,000	38,478	192,522
ときも健康教室	0	0	0
ときも健康 OB 教室	90,000	4,082	85,918
初めてのフラワーデザイン教室	25,500	29,557	△4,057
夏休み親子で上生菓子作り体験	0	4,449	△4,449
集団献血	0	0	0
ナトカリ比測定会	0	0	0
卓球教室（ラージボール）	228,000	270,139	△42,139
卓球教室（硬式ボール）	310,500	273,879	36,621
ソフトバレーボール教室	165,000	31,782	133,218
キンボールスポーツ無料体験会	0	0	0

<自主事業>

（単位：円）

事業名	事業収入(A)	事業経費(B)	(A)－(B)
集団健康診断	0	5,500	△5,500
インフルエンザ予防接種	0	5,000	△5,000
説明会/講習会	0	5,750	△5,750
無料体験講習会	0	8,000	△8,000
空手大会	0	5,750	△5,750
空手大会	0	3,600	△3,600

この点について、「平成 15 年度 包括外部監査の結果報告書」の「指摘 41」において次の記載がなされている。

（指摘 41）自主事業において改善を要すべきこと

講師に対する謝礼金と交通費、食事代を含めて一講座当たりの費用が多くの場合、63,200 円となっている。したがって、支出はほぼ固定費と考えてもよく、これに対する収入は受講料として一講座当たり 2,000 円ないし 3,000 円になっており、参加人数に比例して収入が増加し、赤字幅が解消する構造となっている。

実情をみると、平成 12 年度以降 3 年間「カラオケ」と「トレーニング」以外の講座はすべて赤字となっている。自主事業の在り方として、まず根本的に赤字でもよいかどうかという理由付けを明確にすべきである。講座の性格上、受講者のみはその効用を享受できるのであって、講座運営に係わる直接費は少なくとも受講料でまかなうべきである。

現在の受講料金額と定員数を 20 人前後に設定している現状からは、定員数一杯でも直接費すら回収されないことが指摘できる。受講料等の見直しも必要となるであろう。

また、過去 3 年間では「指圧」を廃止した以外ほとんど講座内容に変化がなく、その影響からか、

参加人員が年々減少傾向にある。市民ニーズに対応した新しい講座の企画等が望まれる。

収支ゼロに持っていくためのいわゆる損益分岐点受講料とそのために必要な受講者数を講座ごとに算定すると以下の表ようになる。すなわち収支ゼロになるためには、現在の定員では明らかに不足であり、定員枠を多く取れる、したがって市民のニーズの高い講座を開設するか、または、講座の受講料を引き上げるなどの検討が必要と考える。

※ 下線部につき、本報告での記載を省略する。

平成 12 年度以降 3 年間「カラオケ」と「トレーニング」以外の講座が全て赤字となっており、自主事業のあり方として、まず根本的に赤字でもよいのかという理由付けを明確にすべきとの記載がなされている。また、講座の支出を考えた際に、定員数一杯でも講座運営に係る直接費（講師に対する謝礼金など）すら回収されないことや、参加人数が年々減少傾向にあるため、市民ニーズに対応した新しい講座の企画等を望む旨の指摘がなされている。

現在においては、定員数が一杯になれば黒字になるような収支設計を行っているとのことであるが、一部の事業を除き多くの事業が赤字となっている現状がある。

【意見 64】施設目的事業及び自主事業については収益性が確保できるような事業を企画・実施すべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターは、川越市の指定管理者として施設目的事業及び自主事業を実施している。いくつかの事業は黒字化しているものの、多くは赤字となっており、収益確保が喫緊の課題である。特に自主事業は無料での実施が常態化しており、本来期待されるべき収益性の確保が困難な状況にある。施設の立地条件にも課題があり、駐車場も 64 台分と限られているなど、集客力や認知度の面で不利な要素が否めない。このような現状を踏まえると、職員のみで企画を考えるのには限界があると言わざるを得ず、例えば、市民に実施してほしい講座を募集する、或いは市の職員や外部の人材など組織の外にいる創造的な発想やノウハウを持つ人材の参画を促すといった取組を試行錯誤しながら実施していくべきである。加えて、広報活動の強化は事業成功の鍵を握る要素であることから、SNS 等も積極的に活用し情報発信を行うとともに、市としても協力する姿勢が不可欠である。

(3)指定管理者（川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）・芳野台体育館）の選定について

市の「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン」によれば、指定管理者の選定は原則公募となっている。ただし、相当程度の合理性が認められる場合に限り、非公募（随意指定）も認められている。

当ガイドラインにおける指定管理者の選定方法に関する記載は以下のとおりである。

(1) 公募／非公募の決定

・・・本市においても、公募を行うことで以下のことが期待できることから、指定管理者の選定は原則公募とします。・・・

ただし、以下の理由があてはまる場合には、公募によらない選定方法（随意指定）を採用することができるものとします。この場合、指定管理者制度創設の趣旨を鑑み、相当程度の合理性が認められる場合に限定します。随意指定とする場合には、その理由が合理的かどうか選定委員会で承認を得、住民に十分説明できるようにしておきます。以下、随意指定できる理由を例示します。

- ① 地域に密着した施設であり、住民グループによる管理運営が効果的である場合。

- ② 福祉施設等で、指定管理者の変更が住民に大きな負担を強いる場合。
- ③ 市と指定管理者とで共有してきた施設運営の知識と、技術の代替がきかない場合。
- ④ その施設の廃止が決まっている場合。
- ⑤ PFI 事業者を指定管理者として選定する場合。
- ⑥ 緊急を要する等、特別な事情がある場合。

(出典：指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン P.16～17)

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館の指定管理者の選定については、従来から当法人が非公募（随意指定）により選定されている。これは、当法人が平成 22 年に合併した財団法人川越労働福祉協会が、設立当初より当管理業務を行っており、その業務を引き継ぐ形で、引き続き当法人が指定管理者として選定されているものである。

現在の指定管理者の選定（令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで）において、選定が非公募で行われた理由としては、以下にあるとおり、老朽化した施設を安全に管理するための経験を備えていること、施設のあり方の検討を進めているところであり、その期間中において安定的な管理運営を行う能力を有していることなどが挙げられている。また、施設のあり方に関する検討は、本来、施設の供用開始から 40 年目の大規模改修を見据えて開始されたものであり、現時点で当該施設は既に築 40 年を迎えているが、いまだに方針が定まっていない。

加えて、川越市公の施設指定管理者選定委員会においても、「次の指定期間には、今後も非公募での管理運営を継続していくことが合理的であるか、改めて検討していただきたい。」との附帯意見が付されているという現状がある。

- ◆ 公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター（以下、財団）は、「勤労者とその家族の福祉の向上を図るとともに、地域の企業の振興及び地域社会の発展に寄与すること」を目的として設立されており、「中高年齢労働者の福祉増進を図る」とする施設の設置目的と合致していることから、施設の設置目的を十分に達成するための事業展開が期待できること。
- ◆ 財団は、当該施設の施設管理のために設置された「財団法人川越労働福祉協会」を合併しており、長年管理運営に携わり施設を熟知していることから、設置から 37、38 年が経過し、老朽化により設備不良の発生等が懸念される当該施設を、安全に管理するために必要な経験を備えていること。
- ◆ 老朽化により施設面で魅力的な施設運営の提案を期待することが難しい状況にある中、「川越市公共施設等総合管理計画」や「個別施設計画」において、改修の前提として施設の在り方を検討する方針が示されていることを受け、施設の在り方等の検討を開始したところであり、次期指定期間は、当該検討を更に進め、施設の改修や事業、運営方法等を検討し、対応を講じていく予定であること。
- ◆ 本格的な「アフターコロナ」の到来が想定される中、この検討を円滑に進め、見直しや改善を確実に行うとともに、新たな事業や運営方法等を確立するまでの過程において、安定した管理をベースに、施設の機能を十分に発揮させ、施設をコロナ前の利用水準に戻していくことが重要と考えており、そのためには、これまでの経験を生かし安定的な管理運営を行うことができる財団の能力が不

可欠であること。

(出典：雇用支援課提出資料より抜粋)

また、今回だけでなく過去の指定管理についても、非公募により当法人（合併前は財団法人川越労働福祉協会）が指定管理者として選定され続けてきている。当法人が指定管理者となってからの過去の選定理由としては、以下のとおりである。

年度	選定理由
平成 22 年度（平成 22 年度の 1 年間）	法人合併に伴い、財団法人川越労働福祉協会にかかわる権利義務及び職員を引き継いだ財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターを残し 1 年の指定管理者とした。
平成 23 年度（平成 23 年～25 年度の 3 年間）	財団合併により利用者サービスの向上が図られていること。さらに今後も合併のメリットを活かし、会員を対象とした事業など、積極的な事業展開が期待できること。施設目的に合致した自主事業をこれまで積極的に実施してきており、施設運営の十分な事業実績があること。
平成 26 年度（平成 26 年～30 年度の 5 年間）	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターによる指定期間の評価として、概ね良好な運営管理が行われてきたこと。また、経費の縮減及び市民サービスの向上に努めていること。さらに施設の老朽化による修繕が増加していることから、施設を安全に管理するためには、施設を熟知している当該財団のスキルには得難いものがあること。また、市の出資法人であり、市と連携した対応が可能であること。
令和元年度（令和元年～令和 5 年度の 5 年間）	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターは、当該施設の管理運営のために川越市が設立した「財団法人川越労働福祉協会」を合併したことにより、権利義務及び職員を引き継いだ団体であること。また、開設当初から管理運営を行っている当該団体は施設や利用者の傾向などを熟知しており、施設目的に沿った指定管理業務を効果的かつ安定して行う能力があり、現在の指定期間においても良好な管理運営を行っているなどを勘案し、非公募とした。

(出典：雇用支援課提出資料より抜粋)

【意見 65】市は指定管理者の選定については公募を基本とすべき

これまで川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）及び芳野台体育館の指定管理事業は、当法人が非公募により継続して担ってきた。非公募には相当程度の合理性が求められるが、過去の選定理由は主に運営実績に依拠しており、透明性・妥当性が十分に担保されているとは言い難い。加えて、令和 6 年度からの 5 年間についての非公募理由は主として施設の老朽化対応やあり方検討の継続であるが、これは市の対応遅延に起因するもので、この点を非公募の根拠とすることは、市の不備が根底にあると言わざるを得ない。

今後、市は指定管理者の選定については公募により幅広く事業者の提案を募り、透明性・公平性を確保すべきである。

【意見 66】法人は本来の福利厚生サービス事業に注力すべき

施設管理を当法人が担い続けることは本来の福利厚生サービスへの注力の妨げとなっている。当法人は本来福利厚生サービス事業を担う法人であり、施設管理に人的資源を割かれる現状は本来業務への注力を阻む要因となる。施設の老朽化等により専門的知見が不可欠な場合には、例えば施設管理公社など施設管理専門機関への委託も選択肢として検討し、当法人が本来業務に専念できる体制を整えるべきである。

6. 現金出納管理について

(1)回数券の管理について

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）のトレーニング室の回数券の管理については、回数券受払簿を作成し、残数を管理しているが、新たに印刷・納品された回数券について、納品された時点では受払簿に受入数量を記載せず、欄外にその数量を記載するのみとなっている。

その後、すでに販売中の回数券の残数が 0 になった時点で、新たに納品された回数券の数量分が、受払簿の残数として加算されるという記載方法を採用している。納品された未使用の回数券の数量が受払簿の残数に反映されないため、正確な残数を把握するためには、別途その数量を加える必要があり、残数の管理が煩雑化している状況である。

回数券受払簿の状況の例としては以下のとおりである。

＜回数券受払簿＞ ※1						
25.5.8 200 枚受入 ※2						
No.	受入年月日	番号	払出年月日	購入者氏名	残数(枚)	担当者印
XX	7.5.1	No.XX13	7.5.3	XXXXXX	37	XX
XX	7.5.1	No.XX14	7.5.4	XXXXXX	36	XX
XX	7.5.1	No.XX15	7.5.10	XXXXXX	35 ※3	XX
...
XX	7.5.1	No.XX21	7.7.5	XXXXXX	1	XX
XX	7.5.1	No.XX22	7.7.6	XXXXXX	0	XX
XX	7.5.8	No.XX23	7.7.11	XXXXXX	199 ※4	XX
...

※1：記載の内容は例である。

※2：受入については表の欄外上部に記載している。

※3：納品された回数券の数量が受払簿に反映されていない。

※4：既に販売している回数券がなくなった時点で、新たに納品された回数券の数量分が受払簿の残数として加算されている。

なお、「平成 15 年度 包括外部監査の結果報告書」の「指摘 37」にて以下のような指摘があった。

(指摘 37) 回数券管理台帳の記載を改善すべきこと

回数券管理台帳を作成しているが、印刷納品時に受入数量の記載はなされるものの、払出し時には

数量記帳はなく、回数券番号のみの記載となっており、残数が把握できない状態である。回数券はある意味で現金と見做されるものであり、数量管理ができる管理簿を作成する必要がある。

現在は、既に販売中の回数券の残数については把握できており、当時と比べて一定の改善が図られている。しかしながら、新たに納品された未使用の回数券の数量が受払簿の残数に反映されないため、正確な残数を把握するには別途その数量を加算する必要があり、残数管理が依然として煩雑な状況にある。

【意見 67】 回数券納品時に受入数量を回数券受払簿に記載し、正確な残数を把握できるようにすべき

川越市中高年齢労働者福祉センター（サンライフ川越）のトレーニング室の回数券については、「回数券受払簿」を作成し、残数を管理している。しかしながら、新たに印刷・納品された回数券については、納品された時点では受払簿に受入数量は記載されず、欄外にその数量を記載するのみとなっている。その後、すでに販売中の回数券の残数が 0 になった時点で、新たに納品された回数券の数量分が、受払簿の残数に加算されるという記載方法を採用している。このような記載方法では、納品された未使用の回数券の数量が受払簿の残数に反映されないため、正確な残数を把握するためには別途その数量を加える必要があり、残数管理が煩雑となっている。そのため、回数券が納品された時点で受入数量を受払簿に記載し、常に正確な残数を把握できるようにすべきである。

7. 備品等管理について

(1) 備品番号について

当法人が所有する備品については、大分類・中分類・小分類ごとの管理番号は付与されているものの、各備品を個別に識別する固有番号が存在していない。そのため、同一分類内に複数の備品が存在する場合、個別の特定が困難な状況となっている。加えて、備品に貼付されている管理シールを確認したところ、法人名が現行の「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター」ではなく、合併前の名称である「川越労働福祉協会」と記載されたままのものが複数確認された。

【意見 68】 個々の備品を特定し管理するために、各備品には固有の番号を付すべき

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターが所有する備品については、大分類・中分類・小分類ごとの管理番号は付与されているものの、各備品を個別に識別する固有番号が存在していない。そのため、同一分類内に複数の備品が存在する場合、個別の特定が困難な状況となっている。個々の備品を正確に管理するためには、各備品に固有の識別番号を付与し、個別に管理すべきである。

(2) 備品の管理について

① 現状

（公財）川越市勤労者福祉サービスセンターには、川越市所有の備品、指定管理料において取得した法人所有の備品、指定管理料以外で取得した法人所有の備品の 3 種類の備品がある。これら全ての備品について、1 備品につき 1 枚の備品カードが作成され、ファイリングされている。そのうち、川越市所有の備品カードと法人所有の備品カードについては、ファイルの中で仕切りを設け、その両者が混在しないように管理されていたが、指定管理料で取得した法人所有の備品と、指定管理料以外で取得した法人所

有の備品とは区分されておらず、両者を区別することが困難な状態となっている。なお、指定管理の業務内において、指定管理料で取得した法人所有の備品については、仮に指定管理が終了した場合には、川越市に返却する必要があるため、区分して管理することが必要となる。

また、法人が所有する備品のうち、固定資産として計上されているものについては、固定資産台帳に登録されており、その一覧表を確認することができる。一方で、固定資産に計上されていない備品については、個別の備品カードのみが存在し、一覧化されていないため、どの備品があり、どこに保管されているかを一目で把握することができない状況となっていた。なお、当包括外部監査の訪問期間中に当該点について改善が図られており、備品の一覧表が作成されていることを確認した。

加えて、川越市所有の備品については、川越市のシステムから出力した備品出納帳を毎年度取り寄せて保管しているとのことであるが、令和6年度の備品出納帳について保管されておらず、川越市所有の備品について一覧化されたものを法人内で確認することができなかった。これについて担当者に確認したところ、令和6年度については、固定資産の異動がなかったことから、備品出納帳を入手しなかったとのことである。

②規程について

指定管理事業にかかる備品については以下基本協定書及び業務仕様書にて定められている。

川越市中高年齢労働者福祉センターの管理に関する協定書 第40条 業務仕様書（業務内容及び管理基準）7

川越市芳野台体育館の管理に関する協定書 第40条 業務仕様書（業務内容及び管理基準）7
--

【意見 69】 指定管理料で取得した備品とその他の備品について、備品台帳上、区別して管理すべき

現在、当法人においては、指定管理料で取得した法人所有の備品と、指定管理料以外の財源で取得した法人所有の備品とが区分されておらず、両者を識別することが困難な状態となっている。指定管理料によって取得された備品については、市との協定上は指定管理が終了した際に川越市へ返却する義務があることから、他の備品と明確に区別し、取得時から一貫して管理していくことが必要である。仮にこの区分が曖昧なまま運用が継続された場合、指定管理終了時の返却対象品の特定が困難となり、トラブルや混乱を招く可能性も否定できない。したがって、今後は備品の取得時に財源の種別を明確に記録し、指定管理料で取得した備品とそれ以外の備品とを区別して管理できる体制を整備すべきである。

【意見 70】 固定資産台帳に記載のない備品についても、備品一覧表を作成し、備品の存在や所在を明確にすべき

法人が所有する備品のうち、固定資産として計上されているものは固定資産台帳に登録されており、その一覧を確認することが可能である。一方、固定資産に計上されていない備品については、個別の備品カードのみが存在し、一覧化されていない状況であった。備品管理を適切に行うためには、取得財源や備品の重要性にかかわらず、一覧性を確保し、所在や数量を把握しやすい体制を整えておくべきである。したがって、固定資産に該当しない備品についても、どの備品が存在し、どこに保管されているかを一目で把握できるよう、備品一覧表を作成し、一元的に管理すべきである。

なお、当包括外部監査の訪問期間中に当該点について改善され、備品一覧表が作成されていることを確認した。

【意見 71】川越市所有の備品については、備品出納帳を每期入手し備品を管理すべき

川越市所有の備品については、川越市のシステムから出力した備品出納帳を毎年度取り寄せて保管しているとのことである。しかし、令和 6 年度の備品出納帳は保管されておらず、法人内で川越市所有の備品を一覧化した資料を確認できなかった。これについて法人担当者にヒアリングしたところ、令和 6 年度は固定資産の異動がなかったため、備品出納帳を入手しなかったとのことである。しかしながら、固定資産の異動がない年度であっても、備品出納帳を每期入手し管理を継続することが、備品の所在や状況を正確に把握するうえで重要である。したがって、川越市所有の備品についても、每期必ず備品出納帳を入手し、適切な備品管理を行うべきである。

【意見 72】リース物件についても管理台帳を作成し、定期的の実査を行うべき

法人のリース物件はトレーニング室の機械、コピー機およびパソコンのみである。リース契約書の管理は行われているものの、リース物件の数が少ないことからリース管理台帳は作成されておらず、日常的に目に触れることから特段の実査も行っていないとのことである。しかしながら、リース物件も備品と同様に、市の指定管理料または法人の財源によって使用しているものであり、今後物件数が増加した場合にも適切に把握できるよう、リース管理台帳を作成し、定期的な実査を実施する体制を整備すべきである。

(3)備品の実査について

①備品の実査に関する規程について

備品の実査については、年に 1 回担当者が現物確認を行っているが、実査についての規程は定められておらず、その頻度や時期、方法等についてもルールとして定められていない。

②実査の方法について

備品の実査を行う際には、備品カード（備品 1 つに 1 枚の備品カードが作成される）が綴られたファイルを用いて現物確認を行っている。備品の所在場所は、各備品カードに記載があるが、備品カードは所在場所ごとに区分されてはおらず、実査の実施が煩雑なものとなっている。

③実査の実施報告について

「平成 15 年度 包括外部監査の結果報告書」の「指摘 35」では、備品の現物確認を実施したことの記録が残されていないことについての記載がある。

（指摘 35）備品の現物管理方法を改善すべきこと

現物確認を平成 15 年 9 月に実施したとのことであるが、その旨の記録が残されていない。備品台帳カードに記載されている備品の実在性を担保するためには、定期的な現物確認が資産管理上必要であり、現物確認をしたことを記録に残さなければ意味をなさない。備品台帳カードに現物確認の日時等を記載することにより、記録を残すべきである。

また、市は平成 15 年にサンライフ川越の建物、構築物、備品一式を 105,000 円にて雇用・能力開発機構より購入している。その内訳は契約書上明記されていない上、合計金額が少額であることから、特に個々の資産の取得価額に分解することはしていないが、備品リストを作成し、現物管理は適正に行う必要がある。

現在は、備品の現物確認を実施した後は、報告書にて実査日付と担当者及び事務局長の印鑑を押す運用となっており、現物確認を実施した記録は残されていたものの、報告書には日付と押印のみが記載されており、実査を実施した具体的な証跡は残されていなかった。そのため、全備品の現物確認が実際に行われたことを客観的に確認することはできなかった。また、事務局長も全備品の現物確認に関する証跡は確認しておらず、担当者からの報告に基づき承認を行っているとのことであった。

【意見 73】 備品実査に関する規程を整備すべき

備品の実査は年に 1 回、担当者が現物確認を実施しているものの、実査に関する規程は未整備であり、実査の頻度や時期、実施方法などについて明確なルールが定められていない状況である。このため、実査の実施者や時期、方法、責任の所在が曖昧になり、実査の頻度や手法にばらつきが生じるおそれがあるほか、備品の所在や状態を的確に把握できないリスクも存在する。したがって、備品実査の頻度や方法、責任者を明確化した規程を策定し、定期的かつ体系的な実査を実施する体制を整備すべきである。

【意見 74】 備品実査の際には、備品管理台帳に備品番号、品名、保管場所を記載した備品一覧表を作成し、これを用いて実査を実施すべき

実査は備品カード（各備品に 1 枚作成）を綴じたファイルを用いて現物確認を行っているが、備品カードは保管場所ごとに区分されておらず、実査が煩雑かつ非効率になっている。このような状況を改善し、備品実査を効率的かつ確実に実施するためには、備品番号、品名、保管場所を記載した一覧表を作成し、実査時には該当一覧表にチェックを付す方法を採用すべきである。

【意見 75】 備品実査の実施結果については実査を実施した証跡を残すべき

備品の実査実施後、実査結果に問題がなかったことについて事務局長の承認を得ているものの、報告書には日付と押印のみが記載されており、実査を実施した具体的な証跡が残されていなかった。そのため、全備品の現物確認が実際に行われたことを客観的に確認することができない状況である。また、事務局長も現物確認に関する証跡を確認しておらず、担当者の報告のみを根拠に承認を行っている。証跡が残されていないと、実査の実施状況や結果の正確性を担保できず、管理体制の透明性や信頼性が低下するおそれがあり、組織の内部統制上のリスクも高まる。そのため、実査実施時には、備品の現物確認を行った記録（例えば、確認した備品については備品一覧表にチェックを付すなど）を作成し、報告書に添付することで証跡を明確に残すべきである。また、事務局長はこれらの証跡を確認した上で承認を行う運用とし、責任の所在を明確にする体制を構築すべきである。

(4) 固定資産の取得に係る会計規程の記載について

当法人の会計規程第 33 条には、以下のとおり、固定資産の取得に関する規定が記載されている。その

うち、工具、器具及び備品については「耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上のものを有形固定資産とする」と明記されているが、それ以外の減価償却資産についてはそのような記載はないため、耐用年数が1年未満または取得価額が10万円未満の資産についても、規程上は、取得時に費用処理されず、有形固定資産として計上されることとなる。

(固定資産)

第33条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資に区分する。

2 有形固定資産は、土地、建物、構築物、機械及び装置、車両及び運搬具並びに耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上の工具、器具及び備品その他の有形固定資産とする。

【意見 76】 固定資産の取得に関する規程の記載について見直すべき

当法人の会計規程第33条には、固定資産の取得に関する規定が定められており、中でも工具、器具及び備品等の有形固定資産については、「耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上」と明記されている。一方で、建物、構築物、機械及び装置等のその他の減価償却資産については、耐用年数や取得価額に関する基準が明示されていない。そのため、耐用年数が1年未満または取得価額が10万円未満であっても、有形固定資産として計上され、取得時に費用処理されないケースが生じる可能性がある。このような取扱いは、資産計上および費用処理の基準に一貫性を欠き、会計処理の適正性を損なうおそれがある。したがって、工具、器具及び備品と同様に、その他の減価償却資産についても耐用年数及び金額基準を設けるよう、会計規程の見直しを行うべきである。

【意見 77】 使用していない印刷機は、廃棄等を検討すべき

現在、使用していない印刷機及びレーザープリンターが長期間にわたり倉庫に保管されており、今後も使用予定はないとのことである。長期間放置された機器は、埃や湿気による劣化や故障のリスクに加え、将来的に撤去・廃棄費用が発生する可能性がある。また、印刷機内に過去の印刷データやログが残存している場合、情報漏洩のリスクも否定できない。使用しない機器については、速やかに売却や廃棄を検討すべきである。あわせて、不要設備については定期的な棚卸を実施し、一定期間使用実績がないものは処分対象とする等、明確な管理基準・規程を設けることも検討すべきである。

8. 会計手続について

(1) 資本的支出・収益的支出について

(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンターでは、会計手続に関しては会計規程にて定めているが、修繕に関する定義や判断基準については、当該規程やその他規程に定められていない。

【意見 78】 修繕に関する定義や判断基準について規程やマニュアルにより明確に定めるべき

(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンターにおいては、現時点で修繕に関する定義や、資本的支出・収益的支出の判断基準が明文化されていない。このため、固定資産の修理や改良を行った際に、その支出が資産計上すべき「資本的支出」に該当するのか、あるいは期間費用として処理すべき「収益的支出」に該当するのかについての担当者の判断にばらつきが生じ、不適切な会計処理が行われるリスクがある。

とりわけ、支出の金額や内容によっては、会計処理の誤りが財務諸表に与える影響も無視できず、信頼性や透明性の低下を招くおそれがある。したがって、修繕の定義を明確にするとともに、資本的支出と収益的支出の区分に関する具体的な判断基準を設け、さらに実務担当者が判断に迷うことのないよう、フローチャートや具体例を盛り込んだマニュアルや規程として整備するべきである。

9. 川越市における勤労者福祉サービスセンターのあり方の検討について

(1) 設立の目的・経緯、沿革について

① 設立の目的・経緯

戦後の日本においては、企業主導で福利厚生が進められてきたが、大企業と中小企業との間には、福利厚生の内容や充実度に大きな格差が存在した。中小企業においては、財政的・人的な制約から、健康管理、慶弔金、保養所、社員旅行などの福利厚生制度を独自に整備することが困難であり、このような格差を是正するため、公的支援のもとで福利厚生サービスを提供する仕組みが必要とされ、国において「中小企業勤労者総合福祉推進事業」が制度化された。川越市においても、川越市内の中小企業に勤務する勤労者に対し、総合的な福祉事業を実施することにより、勤労者の福祉向上を図るとともに、地域企業の振興および地域社会の発展に寄与することを目的として、平成2年に「川越市勤労者福祉サービスセンター」を設立した。当法人では、中小企業が単独で実施することが困難な勤労者福祉事業について、会員相互の扶助を基盤とし、働く者が生涯にわたり豊かで充実した生活を送ることができるよう、多様な福利厚生サービスを提供している。

② 沿革

当法人は、平成4年に財団法人化され、平成22年には財団法人川越労働福祉協会と合併、その後、平成24年に公益財団法人へ移行し、現在に至っている。

なお、合併前の財団法人川越労働福祉協会は、中高年齢労働者の職業能力開発、職業相談、職業情報の提供等を通じて、中高年齢労働者の雇用促進および福祉の向上に資することを目的として設立された法人である。同協会は、設立当初より川越市中高年齢労働者福祉センター¹（サンライフ川越）および芳野台体育館の管理業務を受託し、平成18年度からは指定管理者の指定を受けて指定管理業務を実施している。合併後は、当法人がこれらの施設の指定管理者となって、継続して業務を実施している。

旧(財)川越市勤労者福祉サービスセンター		旧(財)川越労働福祉協会	
平成2年 4月	川越市勤労者福祉サービスセンター発足	昭和60年 10月	財団法人川越労働福祉協会設立
平成4年 5月	財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターへ移行		
平成22年 4月	(財)川越市勤労者福祉サービスセンターを存続団体として(財)川越労働福祉協会と合併		
平成24年 4月	公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターへ移行		

(出典：公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画 平成28年8月 P.1 より当監査人

¹ 設立時の名称は「川越中高年齢労働者福祉センター」であった。

が抜粋)

(2)第四次川越市総合計画（後期基本計画）について

当法人の事業は、第四次川越市総合計画（後期基本計画）の P.112～113 に示された以下の方針に基づくものであり、本計画に沿って川越市内中小企業の福利厚生事業を実施している。

施策番号 29	就労の支援と労働環境の改善
<取組施策 3> 勤労者福祉制度の充実・促進（雇用支援課） ① 勤労者が豊かに暮らすことができるよう、文化・教養の向上、健康の増進や余暇活動の促進を図り、勤労者の総合的な福利厚生に努めます。 ② 中小企業勤労者の退職金制度等の普及に努め、雇用の安定と福祉の充実を図ります。	

(3)過去の補助金の変遷について

当法人の事業は、設立当初、国および川越市からの補助金により運営されてきた。しかし、地方分権の推進や財政構造改革の一環として国の補助制度が見直され、国から川越市への補助金は平成 19 年度をもって廃止された。国の補助金廃止以降、川越市からは人件費及び管理費に対する補助金が拠出され、当法人への支援が継続されている。しかし、その金額は年々減少傾向にあり、補助金の縮減により、当該事業における人件費及び管理費を十分に賄うことができず、さらに当事業における会員からの会費収入の減少も相まって、法人の財政状況は悪化している。川越市からの補助金額及び当事業にかかる人件費及び管理費の推移は以下のとおりである。

(単位：千円)

	川越市からの補助 金額 (A)	人件費及び管理費 (B)	(A) - (B)
平成 23 年度	32,725	31,802	922
平成 24 年度	31,089	33,119	△2,030
平成 25 年度	29,535	33,986	△4,451
平成 26 年度	28,648	34,091	△5,442
平成 27 年度	27,790	34,252	△6,462
平成 28 年度	26,957	32,388	△5,431
平成 29 年度	26,428	32,053	△5,625
平成 30 年度	27,890	33,917	△6,027
令和 1 年度	29,000	35,649	△6,649
令和 2 年度	28,860	34,369	△5,509
令和 3 年度	27,414	33,974	△6,560
令和 4 年度	27,994	34,121	△6,127
令和 5 年度	28,134	35,008	△6,874
令和 6 年度	27,500	35,844	△8,344

(出典：法人作成資料「市補助金額推移」から当監査人が一部抜粋)

(4)会員数について

①会員数の推移について

当法人の会員数は、平成2年のサービスセンター設立当初¹のおよそ900名から平成17年度には2,145名に達したものの、その後は減少傾向が続いており、現在は会員数の回復および拡大が喫緊の課題となっている。近年の会員数の推移は以下のとおりである。

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
会員数(セレクト会員を除く)	1,086 人	1,061 人	964 人	973 人	957 人

(出典：法人作成資料「会員数推移一覧表」から一部抜粋)

②目標会員数について

当法人では、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」（令和5年12月策定）において、目標会員数を以下としており、目標達成に向けて以下の取組を実施している。

<目標会員数>

	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度
会員数(セレクト会員を除く)	1,013 人	1,026 人	1,039 人	1,052 人	1,065 人

(出典：「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」より一部抜粋)

<活動目標>

- ・PR活動・啓発活動
- ・ターゲットを明確にした事業所の選定とアプローチ
- ・キャンペーンの実施
- ・各種団体との協力・連携各種
- ・事業所の加入特典の創設

③他市の会員数の状況について

他市の勤労者福祉サービスセンターにおける会員数の状況は以下のとおりであり、これらと比較しても、川越市勤労者福祉サービスセンターの会員数は少ないと言える。

<中核市単位>

中核市	中小企業勤労者数計（人）	会員数（人）	平均加入率
川越 SC	125,432	967	0.77%

¹ 財団法人としての設立年月日は平成4年5月11日である。

八王子 SC	187,604	9,082	4.84%
船橋 SC	176,792	3,285	1.86%
中核市平均	163,276	4,445	2.72%

(※：SC はサービスセンターの略)

(出典：(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模 (各種の平均データからの考察)」から一部抜粋)

<埼玉県内単位>

埼玉県内	中小企業勤労者数計 (人)	会員数 (人)	平均加入率
川越 SC	125,432	967	0.77%
大里地域 (広域)	142,489	4,244	2.98%
所沢 SC	92,570	966	1.04%
狭山 SC	47,714	2,322	4.87%
上尾 SC	60,094	2,591	4.31%
ふじみ野 SC	24,144	734	3.04%
さいたま SC	358,950	8,278	2.31%
埼玉県内 SC 平均	121,628	2,872	2.36%

(出典：(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模 (各種の平均データからの考察)」から一部抜粋)

また、当法人では、他市における平均加入率をもとに、川越市における会員数の伸びしを以下のとおり試算している。

	中小企業勤労者数計 (人)	会員数 (人)	平均加入率
現状の川越 SC	125,432	967	0.77%
推計の川越 SC	125,432	3,641 (試算値)	2.90% (川越市を除く他市の状況から平均値を算出)
乖離の状況 (伸びしろ)		2,674	

(出典：(公財) 川越市勤労者福祉サービスセンター作成資料「川越 SC の会員数・事業所数の推定規模 (各種の平均データからの考察)」から一部抜粋及び加工)

(5)会員数の改善計画について

当法人における会員数の減少および財政状況の悪化を踏まえ、「川越市外郭団体検討委員会」から「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンターの事業及び運営等に関する意見書」が提出された。これを受け、当法人は平成 28 年 8 月に「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画」を策定し、令和 3 年 3 月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況」を報告している。

その後、令和5年12月には「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」を策定し、令和7年4月には、令和6年度における活動および加入状況の報告を行っている。

なお、「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画」および「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター改善計画に係る取組状況」については、川越市の公式ホームページに掲載されているが、それ以降の「公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター経営改善計画（会員拡大活動計画編2）」およびその活動報告については、法人のホームページには掲載されているものの、川越市のホームページには掲載されていない。

(6)川越市外郭団体への関与に係る指針について

川越市では、「川越市外郭団体への関与に係る指針」において、外郭団体の評価については以下のように行うとしている。

（3）点検・評価

① 検証の視点からの点検・評価

①必要性、②効率性、③自主自立、④透明性の視点から、外郭団体の存在意義や設立目的を確認するとともに、市の財政的関与の妥当性について点検・評価を行います。

また、外郭団体の現在の経営状況や資産債務の状況について適切な把握を行うことは特に重要であることから、当該団体の経営状況の妥当性及び改善の必要性について点検・評価を行います。

② 評価結果を踏まえた外郭団体への対応

評価結果等から、設立当初の目的や団体の存在意義が薄れている、経営状況が著しく悪化し今後も改善する見込みがない等の場合には、他の団体との統合や事業の縮小、解散等を含めたあり方の見直しについて検討を行います。

また、累積赤字の大幅な増加や改善の見込みのない債務の累積等により経営状況の悪化が深刻である場合はもとより、予算における収支見込みを決算で大きく下回る等により、経営が悪化しつつある場合には、問題を先送りすることなく、経営悪化の原因を検証し、抜本的な経営改善策の検討を行います。

検討に当たっては、外郭団体の行っている事業が公共的、公益的使命を果たしているかといった政策上の判断を加味し、客観性、専門性、公平性、透明性の確保に留意した上で、事業存続の必要性や事業手法の見直し等の検討を行います。また、外郭団体が市から独立した事業主体であることを踏まえ、外郭団体と連携を図りながら行っていく必要があります。

（出典：「川越市外郭団体への関与に係る指針」より一部抜粋）

このように、当法人は、川越市内中小企業に勤務する従業員の福利厚生の向上を図るとともに、地域企業の振興および地域社会の発展に寄与することを目的として設立された。しかし、設立当初に存在していた国からの補助金は既に廃止され、川越市からの補助金も年々減少傾向にある。加えて、近年は会員数の減少が続き、法人が本来担うべき役割が十分に果たせていないという実態がある。これに伴い財政状況も悪化しており、現在は内部留保である剰余金を取り崩しながら運営している状況であり、このまま

ではあと数年で剰余金がマイナスに転じる可能性が高い。

こうした状況を受け、当法人では会員数の拡大を目指して改善計画を策定し、各種取組を行ってきた。しかし、これまでのところ目立った成果には至っておらず、財政状況の抜本的な改善にはつながっていないのが実情である。

市が示す「外郭団体への関与に係る指針」では、団体の設立当初の目的や存在意義が薄れ、経営状況が著しく悪化し、今後も改善の見込みがない場合には、他団体との統合、事業の縮小、あるいは解散等も含めたあり方の見直しを行うことが定められている。さらに、累積赤字の増加や債務の蓄積といった深刻な経営悪化に限らず、予算上の収支見込みを決算で大きく下回るような状況においても、問題を先送りすることなく、経営悪化の原因を検証し、抜本的な改善策を検討することが求められている。

この点、当法人が検討対象になっているかどうかについて雇用支援課に確認したところ、現状、今後のあり方の検討に向けた情報収集等の段階にあり、所管課としては、当法人の状況が「設立当初の目的や団体の存在意義が薄れている、経営状況が著しく悪化し今後も改善する見込みがない」という検討条件に直接当てはまっているかの判断はしかねるが、サービスセンター会員の減少が続き、毎年度、一般正味財産を減少させながら経営している現状に鑑みると、他の団体との統合や事業の縮小、解散等を含めたあり方の検討開始が必要な状況となっていると考えたとの説明を受けた。所管課としてはあり方の検討開始が必要な状況と考えてはいるものの、具体的なあり方の見直しの検討は行っていないということがうかがえる。

また、法人が担う事業について、仮に赤字であったとしても市として継続する意義があるのかを雇用支援課に確認したところ、今後、関係部署で団体の今後のあり方を検討することで、市としての考え・方向性がまとまるものと認識しているが、所管課としては、一定期間内に会員数の拡大などにより赤字が改善され、黒字化の見込みがあると判断できる場合には、市民および市内中小企業とその従業員向けのサービスとして、引き続き必要な事業であると考えている、との回答を得た。

これについて、まず、当法人が「外郭団体への関与に係る指針」の示す「あり方の見直しを行う」段階に来ているのか否かが明確になっていない。また、所管課としては、「あり方の検討開始が必要な状況となっていると考えている」にもかかわらず、未だ情報収集を行っているにとどまり、実際のあり方の見直しの検討は行われていないとのことである。

当法人の財政は悪化している状況であり、「剰余金はあと数年でマイナスに転じる可能性が高い」と認識され、時間的猶予が限られているにもかかわらず、あり方の見直しの検討が始まっていない。

【意見 79】市は速やかに法人のあり方の見直し検討に着手すべき

当法人が、市の「外郭団体への関与に係る指針」に基づきあり方の見直しを要する段階にあるかどうかは明確にされていないことは大きな問題である。所管課自身も「検討開始が必要な状況」と認識しているとのことである。あり方の見直しの結果、事業の存在意義が改めて認められ、法人が引き続き役割を担うべきと判断されるのであれば、市はその体制整備を含めて積極的に支援すべきであり、対応の遅れは、選択肢を狭め、結果的に大きな損失を招くリスクを高める。一方、事業の縮小や解散が適切とされる場合には、判断が先延ばしになるほど市にとっての損失拡大につながることを認識すべきである。したがって、問題を先送りすることなく、速やかにあり方の見直しの検討に着手すべきである。

第7 川越総合卸売市場株式会社

1. 概要（令和7年3月31日現在）

①団体名等

団体名	川越総合卸売市場株式会社	設立年月日	平成6年5月30日（営業開始）
代表者	代表取締役社長 福田 忠博	市所管課	農政課
所在地	〒350-1168 川越市大字大袋 650 番地		
電話番号	049-240-2246		
ホームページアドレス	https://kawashijyo.xsrv.jp/shijyo/		
設立目的等	埼玉県卸売市場整備計画に基づき、生鮮食料品等に係る流通の近代化と安定的な供給体制を確立する。		

②資本金

基本財産（資本金） ※	14,410,800,000 円
市出資額	9,917,050,000 円
市出資割合	68.8%

※ 出資時点での金額である。その後の減資により令和7年3月31日時点では100,000,000円である。

③事業内容

(A)地方卸売市場の開設及び管理運営

(B)地方卸売市場における卸売業者、仲卸業者及び関連事業者等に対する指導並びに施設賃貸

(C)自然再生可能エネルギーによる発電・売電事業

(D)前各号に付帯関連する一切の事業

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	13,036,441	13,120,170	13,054,126
負債	1,032,865	1,007,562	836,701
（うち有利子負債）	(581,196)	(528,360)	(369,852)
純資産	12,003,576	12,112,607	12,217,425
利益剰余金	1,087,643	1,196,675	1,301,492

<損益計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	594,429	596,645	573,101

(総収入のうち市からの補助金)	(0)	(0)	(0)
(総収入のうち市からの委託金)	(0)	(0)	(0)
経常損益	154,797	169,985	158,594
当期損益	104,116	109,031	104,817
減価償却前当期損益	203,160	210,815	207,570

※1：総収入＝売上高＋営業外収益＋特別利益

⑤役員の状況 ※

役員数	15
(うち市関係職員・退職者)	(4)
(うち無報酬の役員)	(13)
役員平均年齢	65.8
役員の平均年収(千円)	3,370

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	5
(うち市関係職員・退職者)	(2)
職員平均年齢	48.4
職員の平均年収(千円)	7,900

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援(フロー)

項目	金額(千円)			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4年度	R5年度	R6年度	
①補助金(助成金)	—	—	—	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	—	—	—	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	
小計	—	—	—	
合計	—	—	—	
(参考)委託料	—	—	—	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	—	—	—	
合計	—	—	—	

2. ガバナンスについて

(1)役員の就任について

川越総合卸売市場(株)（以下、本項目において「会社」と表すことがある。）の役員は、株主総会にて就任の選任決議を行っており、決議された就任する役員について就任承諾書を入手しているが、役員の欠格事由の有無についての確認書は入手していない。会社の役員は、株主である川越市、狭山市等の各市の市長など、公的立場にある者が多く含まれており、就任の際には出資自治体に関しては出資自治体から、それ以外は前任者からの推薦書を受け取る慣行となっている。欠格事由に関して既に一定のフィルターが働いていると考えられることから、会社として個別に欠格事由の有無を確認する書面を取得することはしていないとのことである。

取締役及び会計参与の欠格事由については、会社法第 331 条第 1 項第 1 号及び第 333 条第 3 項にて定められており、欠格事由に該当する者が選任された場合には、会社法第 830 条第 2 項により、株主総会における決議については、決議の内容が法令に違反することを理由として、決議が無効であることの確認を、訴えをもって請求することができるとされている。

現役員が兼務している他の法人等の役職名については、以下のとおりである。

役職	他の法人等の役職名	常勤/非常勤
取締役会長	川越市長	非常勤
取締役社長	無し（元川越市職員）	常勤
取締役	狭山市長	非常勤
取締役	坂戸市長	非常勤
取締役	飯能市長	非常勤
取締役	ふじみ野市長	非常勤
取締役	鶴ヶ島市長	非常勤
取締役	日高市長	非常勤
取締役	毛呂山町長	非常勤
取締役	越生町長	非常勤
取締役	AI 川越支店長	非常勤
取締役	AJ 理事	非常勤

取締役	川越市副市長	非常勤
取締役	川越市産業観光部長	非常勤
会計参与	顧問税理士	非常勤

(出典：令和 6 年度 株主総会資料より抜粋・作成)

(2)取締役会の開催について

取締役会は、概ね 3 か月に 1 度の頻度で開催されており、ほとんどの役員が毎回出席をしている。それに加え、会社担当者から各取締役に向けて、月に 1 度業務報告をしている。市所管課の農政課とは月 1 度定例会議を行っている。令和 6 年度の実行状況については以下のとおりである。

年度	開催日	参加者
令和 6 年度	令和 6 年 5 月 25 日	取締役 14 名中 11 名、会計参与 1 名中 1 名の参加
	令和 6 年 6 月 22 日	取締役 14 名中 13 名、会計参与 1 名中 1 名の参加
	令和 6 年 9 月 14 日	取締役 14 名中 13 名、会計参与 1 名中 1 名の参加
	令和 6 年 12 月 14 日	取締役 14 名中 9 名、会計参与 1 名中 1 名の参加
	令和 7 年 3 月 8 日	取締役 14 名中 12 名、会計参与 1 名中 1 名の参加

(出典：令和 6 年度 取締役会議事録より作成)

【結果 19】 役員の就任時には、欠格事由の有無について確認し、確認書を入手する必要がある

株式会社においては、役員の就任（重任を含む）に際し、会社法上の欠格事由の有無を確認しなかったとしても、直ちにその就任の効力が否定されるわけではないが、会社法第 830 条第 2 項によれば、株主総会の決議については、決議の内容が法令に違反することを理由として決議が無効であることの確認を、訴えをもって請求することができることとされているため、仮に欠格事由に該当する者が役員に就任していた場合、会社にとって重大な法的リスクを招くおそれがある。本人に欠格事由の疑念があるか否かにかかわらず、欠格事由の不存在を確認し、確認書として書面で保管することは、外郭団体の適切なガバナンスとして必要な対応といえる。したがって、重大なリスクを回避し、健全なガバナンス体制を確保するためにも、役員就任時には就任承諾書と併せて、欠格事由に該当しない旨の確認書を確実に取得する必要がある。

【意見 80】 取締役会の機能強化のため、非常勤取締役に経営・財務の専門家などの登用を検討すべき

取締役である市長の発言には、会社の経営的観点よりも、市長としての公的立場に基づく視点が色濃く反映される傾向が見受けられるとのことである。これは、川越総合卸売市場(株)の取締役に、市長をはじめとする公職者が多く含まれていることに起因するものである。各市町の首長が一堂に会することにより、意思決定の迅速化や、各議会からのチェック・質問に対する即応性といった点において一定のメリットはあるものの、取締役会において、企業経営における合理性や収益性よりも、それぞれの自治体の公共性や行政的観点が優先される可能性もある。したがって、民間企業としての健全なガバナンスを維持・強化するために、市長以外の人材、特に経営や財務に関する専門的知見を有する外部有識者を非常勤取締役として登用することが望ましい。このような人材を加えることにより、取締役会における意思決定がより客観的かつ多角的な視点に基づいたものとなり、ひいては取締役会全体の機能強化につながるものと

考える。

【意見 81】常勤取締役不在時に備え、代替対応案や意思決定プロセスを整理しておくべき

常勤取締役が 1 名のみである体制は、平時においては機能しているとしても、当該取締役が病気や事故等により不在となった場合には、意思決定の停滞や業務執行に支障を来すリスクがある。特に、経営判断を要する場面において、常勤者不在により迅速な対応が困難となる事態は、企業活動全体に影響を及ぼす可能性がある。現時点で大きな支障が生じていないのであれば、直ちに常勤取締役を増員する必要性は高くはないと考えられるが、将来的な不測の事態に備え、代替対応策や意思決定プロセスの整理を行っておくべきである。

【意見 82】ガバナンス体制の強化および市民の信頼確保のため、監査役の設置を検討すべき

川越総合卸売市場(株)は会計参与を設置しており監査役は設置していない。会社法上、非公開会社の取締役会設置会社においては、ガバナンスの簡素化および計算書類の正確性の担保を目的に、会計参与を設置することで監査役の設置が不要とされる。この制度は、中小企業の負担軽減を目的に設計され、実務上も一定の合理性が認められている。しかし、会計参与の職務は計算書類の作成及び正確性の担保に限定され、不正行為の防止や背任行為の発見といった業務監査までは担わない。一方、監査役は財務の適正性のみならず、経営陣の業務執行全般を監査し、会社の財産保全や内部統制の強化に寄与する役割を果たす。特に、公的資金が投入される外郭団体では、市民の税金という公共財が関与するため、不正防止やガバナンス強化の観点から監査役は重要な抑止力となる。したがって、約 100 億円の川越市税が投入されている川越総合卸売市場(株)においては、ガバナンス強化及び市民の信頼確保を図るべく、財務の透明性に加え、より広範な業務監査を可能とする監査役の設置を検討すべきである。

(3)公益通報制度について

公益通報者保護法は従業員が 300 人以下の事業者に対して、公益通報制度を整備するよう努力義務を設けている。川越総合卸売市場(株)では、以下の公益通報者保護規程を設けており、通報窓口や調査方法、是正措置、通報者の保護等が定められている。公益通報者保護規程によると、通報窓口は社内の総務となっているが、実際は、一部総務を通しての場合もあるものの、基本的には顧問弁護士が窓口となっているとのことである。また、規程上、通報内容の事実関係の調査は顧問弁護士が実施するとの記載になっているが、川越総合卸売市場(株)は、金融機関系シンクタンク AK の会員（年会費 66,000 円）となっており、当該会員向け相談サービスを利用することで、外部専門家にセカンドオピニオンをもらうこともあり得るとのことである。また、規程上、顧問弁護士の連絡先や連絡方法の記載はない。

公益通報者保護規程の、窓口及び調査についての記載は次のとおりである。

(窓口)

第 2 条 社員からの通報を受け付ける窓口及び法令違反行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口を当社の社内（総務）に設置する。

(調査)

第 5 条 通報された事項に関する事実関係の調査は顧問弁護士事務所が行う。

2 前項の顧問弁護士事務所の弁護士は、調査する内容によって、当社の役員及び社員に協力を求め

ることができる。

【意見 83】公益通報制度に関する規程をより実効性の高いものとするべき

公益通報者保護法は、通報者が安心して利用できる実効性のある制度の整備を求めている。川越総合卸売市場(株)においては、実務上、顧問弁護士も通報窓口として機能しているが、規程上の窓口は社内総務に限定されており、実態と乖離している。通報対象が経営陣や総務部門である可能性を踏まえると、社内窓口のみに限定することは制度の中立性や信頼性を損なうおそれがあり、顧問弁護士や外部受付機関といった第三者的窓口を規程上も明記することが望ましい。また、調査主体についても、現行規程では顧問弁護士に限定されているが、実際には外部専門家による調査も行われうるとのことであり、実態に即して柔軟な規定とする必要がある。さらに、制度の利用しやすさの観点から、顧問弁護士の連絡先および連絡方法について、本人の同意を得たうえで規程等に明記することも一案である。加えて、通報対象となる行為についても、法令違反、社内規程違反、ハラスメント、不正行為などを具体的に示し、通報判断の基準を明確化すべきである。

(4)情報セキュリティに関する体制について

①ID・パスワードの管理

職員ごとに ID・パスワードを付与し、会社 PC へのログインを行っている。メールはクラウドシステム上で管理されており、こちらも ID・パスワードによるアクセス制御がされている。

基本的に各職員の ID・パスワードで法人 PC 内のほとんどの情報にアクセス可能であるが、メールについては自身のメールのみ閲覧が可能であり、また、会計システムは会計担当者の PC にのみインストールされているため、会計担当者以外は入力・閲覧ができない。また、人事情報については管理職以上のみが閲覧可能となるようアクセス制限がかけられている。パスワードの変更については、3 年ごとに実施するよう指示している。

②バックアップについて

バックアップについては、物理サーバー内に、日次で自動バックアップが行われる。さらに、外付けハードディスクにも月次でバックアップを取り、キャビネットに保管している。メールについては、クラウド管理であるが、それ以外のデータについては、クラウド上でのバックアップ保存は行っていないため、火災や洪水時は、職員が物理サーバー等を持ち出す必要があるとのことである。なお、情報漏洩リスクを考慮し、顧客情報についてはあえてクラウド保存を行っていないとのことである。

③サイバー保険について

サイバー攻撃対策として、セキュリティ対策ソフトは入れている。サイバー保険等の加入はしていないものの、損害賠償保険に加入しており、当該保険にサイバー攻撃による損害も含まれているとのことである。

④情報セキュリティに関する監査について

情報セキュリティに関する制度が整備されておらず、今まで情報セキュリティに関する監査を実施し

ていない。

⑤規程について

情報セキュリティに関する規程は作成されていない。

【意見 84】情報セキュリティに関する規程を整備すべき

情報セキュリティに関して川越総合卸売市場(株)においては、パスワードの定期変更、アクセス制限、定期的なバックアップなどの情報セキュリティ対策が実施されているものの、それらを統括・管理する規程は策定されていない。また、バックアップデータは物理サーバーおよび外付けハードディスクへの保存に限られており、災害時におけるデータ消失のリスクが懸念される。加えて、会社は今まで情報セキュリティに関する監査を実施していない。情報漏洩リスク等を考慮した情報セキュリティ対策が確実に運用されていることを組織として定期的に確認すべきである。

情報セキュリティ対策は、情報漏洩やデータの毀損・喪失を未然に防止するうえで不可欠であり、個別の対応を統一かつ継続的に運用するためにも、明文化された規程の整備とその適切な運用が求められる。

(5)職員について

①職員構成について

職員数は、正社員 5 名、パート 2 名であり、所掌事務は以下のとおりである。正社員 5 名のうち 3 名はプロパー社員で、勤続年数はおおむね 25～30 年と長期にわたっている。残る 2 名は、川越市からの派遣職員であり、2 年間の期限付きで在籍している。派遣職員は、形式上いったん川越市を退職し、川越総合卸売市場(株)に入社する形を取っているが、派遣期間終了後は再び川越市職員として復職する予定である。なお、この派遣制度は平成 28 年度に導入されたものであり、人材不足への対応に加え、川越市との情報共有や連携強化の側面も有している。

組織			人数
業務部（部長 1 名）	企画管理担当	企画・営業・施設	正社員 2 名（パート 1 名）
	総務担当	総務・経理	正社員 2 名（パート 1 名）

②業務について

各職員は、入社後一定期間は幅広い業務を経験し、基礎的な知識や全体の業務理解を深めることとされているが、その後は特定の業務に特化して専門性を高めることが効率的であるとの判断に基づき、ここ 10 年ほどは業務分担を固定し、ジョブローテーションや異動は実施されていない。この体制により、担当業務に関する深い知見やノウハウの蓄積が可能となり、業務の質の向上や効率化に寄与している。その一方で、業務の属人化が進むことで、担当者の急な不在や退職時に業務継続性が脅かされるリスクが生じるほか、職員の多様な能力育成や組織全体の柔軟性確保の観点には課題がある。

③人材育成計画及び採用計画について

人材育成計画は策定されていないものの、人材育成の一環として社外研修への参加が行われている。

主に金融機関系シンクタンク AK の研修や講演会について、業務上必要と判断された場合に随時参加している状況である。その他、全国第 3 セクター市場連絡協議会や県主催の説明会などにも出席している。しかし、業務の繁忙により研修参加が困難なケースも多く、各種会議やイベントが優先される傾向にあるため、全職員が年に 1 回以上社外研修を受講できている状況ではない。また、出席実績を記録した一覧表等は作成されておらず、実績の把握は難しい状況である。計画的かつ意識的に研修機会を組み込まない限り、十分な社外研修の参加は難しいといえる。

また、川越総合卸売市場(株)が想定している採用計画については、現時点で新たに職員を採用する予定はなく、今後も引き続き川越市の職員の派遣により人的体制を維持・補完していく方針である。これまで同様、川越市からの派遣職員によって業務を支える体制を基本としつつ、今後の状況によっては、川越市に限らず、資本関係を有する他の市からの派遣も選択肢として検討される可能性がある。もっとも、派遣職員は現状 2 年間という期限付きであり、長期的な視点で見た場合、業務の継続性や組織としてのナレッジの蓄積といった観点から、一定程度の自社職員の採用・育成も併せて検討する必要がある。今後の人材確保に関しては、派遣制度とのバランスを図りながら、中長期的な人事戦略としての位置付けが求められる。

【意見 85】 属人化や高齢化への対応として、中長期的な人材戦略を構築すべき

会社の各職員は、入社後一定期間は幅広い業務を経験するものの、その後は特定業務に特化する体制が取られており、ここ 10 年にわたりジョブローテーションや異動は実施されていない。この体制は業務の専門性向上や効率化に資する一方で、属人化が進行し、急な不在や退職時の業務継続性に課題を抱えている。特に、プロパー社員 3 人全員が 50 代以上であり、将来的な人員構成やノウハウの継承も懸念される。加えて、川越総合卸売市場(株)では新規採用の予定はなく、市からの派遣職員によって人的体制を補完する方針が継続されているが、派遣期間が限定的であることから、ナレッジの蓄積や継続的な業務運営の持続可能性に課題が残る。これらの状況を踏まえ、業務内容の見える化や複数担当制の導入なども含め、市からの派遣制度との適切なバランスを図りつつ、会社の経営方針に即した中長期的な人材戦略を構築すべきである。

【意見 86】 計画的・継続的な社外研修の機会を確保し、適切に管理する体制を整備すべき

現状、人材育成計画は策定されていないものの、業務上必要と判断された際には、金融機関系シンクタンクの研修や講演会、第三セクター連絡協議会、県主催の説明会等への参加が随時行われている。しかし、業務の繁忙により研修参加が後回しになる傾向があり、全職員が年 1 回以上の研修を受講できている状況ではない。また、研修の参加実績を記録する体制も整備されておらず、人材育成状況の把握や評価が困難な点も課題である。今後は、業務とのバランスを図りながらも、業務の中に計画的かつ意識的に研修機会を組み込み、十分な社外研修の参加の機会を確保するとともに、その記録を適切に管理するなど、職員のスキル向上と組織全体の能力強化の仕組みを整備すべきである。

3. 計画策定と管理について

(1) 中期経営計画・大規模修繕計画について

川越総合卸売市場(株)においては、過去に卸売市場法に基づき中期経営計画を作成していた。しかしな

がら、同法の平成 30 年の改正により中期経営計画の作成義務が廃止されたため、現在は中長期の経営計画を作成していない。また、施設修繕については、過去に外部委託により中長期修繕計画を作成するとともに、内部でもより精緻な修繕計画を策定し、その計画に基づき修繕を実施している。ただし、これらの資料はあくまで内部資料であり、取締役会等の承認を得た公式なものではない。修繕費用としては年間約 3,000 万円を計上しており、インフレを考慮する必要があるものの、今後 10 年間で総額約 3 億円の修繕費を見込んでいる。なお、取締役会においては年に 1 回、修繕の状況（実績および翌年度の予定）について報告がなされており、役員も状況を把握している。

(2)会社の評価指標及び目標値について

川越総合卸売市場(株)においては、会社の業績を図る指標（KPI）として施設稼働率や売上高、小学校訪問回数等を設定しており、取締役会でも当該指標について毎期報告を行っている。しかしながら、これらの指標に対する具体的な数値目標については設定されておらず、経営の効果的な管理や進捗の評価が困難な状態である。目標値が定まっていないと、指標の数値を見ても、それが良いのか悪いのかの判断がつかず、評価や意思決定ができないと同時に、どこが問題か、どこを改善すべきかが曖昧なままになってしまう。具体的な数値目標を設定することで、目標と現状とのギャップを明確にし、改善点を明確にできるため、経営判断の質が向上し、効率的なリソース配分や迅速な対応が可能となる。また、経営陣や職員の目標意識の統一やモチベーション向上にも寄与するため、組織全体のパフォーマンス向上にもつながる。会社は現状の KPI に対して具体的かつ達成可能な数値目標を設定し、定期的にその達成状況を評価・分析する体制を整備すべきである。これにより、経営の透明性と責任体制を強化し、持続的な成長と競争力の向上を図ることが求められる。

施設稼働率及び売上高の推移は以下のとおりである。

<店舗稼働率>

	R5 年度	R6 年度
店舗稼働率(%)	70.9	71.8

（出典：令和 5 年度及び令和 6 年度 取締役会議事録資料より抜粋）

<売上高の推移>

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
売上高(百万円)	537	578	589	581	567

（出典：令和 6 年度 第 34 期定時株主総会資料より抜粋）

【意見 87】中期経営計画の策定と大規模修繕計画の取締役会等承認による透明性・責任体制の確立をすべき

川越総合卸売市場(株)においては、中長期的な経営計画が存在しないため、将来的な経営環境の変化や事業拡大、リスクへの対応について、計画的かつ戦略的に取り組むことが困難な状況にある。このような状態が継続すると、経営の一貫性や持続可能性が損なわれるおそれがある。また、単年度ごとの施設修繕計画については取締役会で承認されているものの、施設全体を見通した大規模修繕計画については、内部

で作成されているにもかかわらず、取締役会等による正式な承認を受けていない。これにより、組織全体としての合意形成が不十分であり、修繕計画の実行における責任の所在が不明確となる。その結果、適切な資金配分や修繕の優先順位の判断にも支障をきたす可能性がある。これらの課題を解決するためには、まず中長期的な経営計画を策定し、将来の経営環境に柔軟かつ持続的に対応できる体制を整備することが不可欠である。併せて、大規模修繕計画についても、取締役会等の承認を経た正式な計画として位置づけることで、経営判断の透明性と責任体制を明確にすることが求められる。

【意見 88】 評価指標に具体的な目標値を定め、定期的にその達成状況を評価・分析する体制を整備すべき

川越総合卸売市場(株)においては、会社の業績を図る指標（KPI）として施設稼働率や売上高、小学校訪問回数等を設定しており、取締役会でも当該指標について毎期報告を行っているが、これらの指標に対する具体的な数値目標については設定されておらず、経営の効果的な管理や進捗の評価が困難な状態である。具体的な目標値を設定することで、目標と現状とのギャップを明確にし、改善点を明確にできるため、経営判断の質が向上し、効率的なリソース配分や迅速な対応が可能となる。また、経営陣や職員の目標意識の統一やモチベーション向上にも寄与するため、組織全体のパフォーマンス向上にもつながる。したがって、会社は現状の KPI に対して具体的かつ達成可能な数値目標を設定し、定期的にその達成状況を評価・分析する体制を整備し、持続的な成長と競争力の向上を図ることが求められる。

【意見 89】 突発的な資金需要に備えて、現金預金や換金が容易な流動資産を一定水準で確保すべき

川越総合卸売市場(株)においては、自己資本比率が令和 6 年度で 93.5%と非常に高い水準になっている。自己資本比率が高い点は財務的に健全と評価できるが、資産の多くを事業運営に不可欠な土地・建物といった固定資産が占めており、資金の流動性に課題がある。これらの固定資産は営業継続のための保有が前提となるため、急な資金需要が生じた場合にも対応できるよう、現金預金や短期で換金可能な流動資産を一定水準で確保しておくことが重要である。あわせて、必要時に迅速な資金調達が可能となるよう、金融機関の融資枠の確保や信用力の維持に努め、資金繰りリスクの低減と経営の安定性を図る体制を整備すべきである。

4. 契約手続について

(1)委託業務にかかる契約手続について

①委託業者の選定について

川越総合卸売市場(株)では、警備業務、清掃業務、廃棄物処理業務などについて外部委託を行っている。委託業者の選定は、基本的に随意契約により行われており、川越市の入札参加資格者名簿を参考に 5 社程度の見積合わせを実施することで、一定程度の競争性を確保している。契約手続に関しては、事務決裁規程および決裁権限表が整備されているものの、入札手続や契約方式の選定に関する明確な規程は整備されていない。

②令和 6 年度委託業務について

令和 6 年度の外部委託業務は以下である。

委託名	契約期間	契約額	選定基準
清掃業務委託	R6.4.1～R9.3.31	33,150,000 円 (R6 10,680,000 円、 R7 11,040,000 円、 R8 11,430,000 円)	現行受託者であり、見積金額も最 安値のため
警備業務委託	R6.4.1～R9.4.1	38,144,400 円 (R6 12,242,400 円、 R7 12,720,000 円、 R8 13,182,000 円)	現行受託者であり、見積金額も最 安値のため
廃棄物処理等業務委 託	R6.4.1～R9.3.31	26,102,988 円 (R6 8,700,996 円、 R7 8,700,996 円、 R8 8,700,996 円)	現行受託者であり、見積金額も最 安値のため
真空下水道システム 保守点検業務委託	R6.4.1～R7.3.31	930,000 円	自動更新 月次点検受託者である AM に年度 点検も合わせて契約するもの
自家用電気工作物等 の保安業務	R6.4.1～R7.3.31	2,429,000 円	当市場の電気主任技術者であるた め
冷凍機保守点検業務 委託	R6.4.1～R7.3.31	2,402,000 円	冷凍機メーカーのグループ会社で あり、過年度からの保守点検実績 があるため
給水設備維持管理業 務委託	R5.4.1～R8.3.31	780,000 円 (260,000 円/年×3 年)	見積合わせの結果最安値（他社 3 社は辞退）
消防設備等保守点検 業務委託	R5.4.1～R8.3.31	4,710,000 円 (1,570,000 円/年 (税別) ×3 年)	見積合わせの結果最安値
除草業務委託	R6.4.22～R6.10.31	2,838,000 円	最安値を提示
除雪業務委託	R7.1.4～R7.2.28	待機重機費 551,600 円（他、 重機オペレーション 代、ダンプ費など）	記載なし

（出典：委託業務に係る決裁書等の内容を当監査人が加工）

【意見 90】 入札手続や契約方式の選定に関する規程を策定すべき

川越総合卸売市場(株)では、契約事務決裁規程および決裁権限表は整備されており、社内での意思決定手続については一定のルールが設けられている。しかし、委託業務に係る契約、とりわけ入札手続や契約方式の選定に関する規程が存在しておらず、一般競争入札・指名競争入札・随意契約等の使い分けや、その

判断基準について明文化されていない状況にある。特に随意契約については、透明性・公平性の観点からも、どのような場合に適用可能とするかといった明確なルールが求められる。これらの規程が未整備であると、契約手続における恣意性の余地が残り、コンプライアンス上のリスクとなるおそれがある。したがって、委託契約に関しても、契約方式の選定基準および手続を明文化した規程を整備すべきである。

【意見 91】委託契約を締結するにあたっては受託者の選定過程を記録し、透明かつ合理的に説明責任を果たすべき

川越総合卸売市場(株)が委託契約の受託者を決定する際、現状としては見積合わせを実施し、一定程度の競争性を持たせた手続を行っているが、各委託業務の選定理由の記載を閲覧したところ、「現行受託者であり見積金額も最安値のため」のみの記載が散見された。当該理由は、品質や履行能力に問題なく、価格面でも合理的であると暗黙的には示しているが、それだけでは説明責任を果たしたとは言い難い。単に「現行受託者である」「最安値」だけではなく「過去の履行実績において品質・納期に問題ないことを確認している」「見積は仕様に適合したものであり妥当である」など具体的かつ客観的な根拠や評価過程を明記することで、単なる継続的な契約ではなく、適正な評価に基づく選定であることが外部に対しても説明可能となり、より透明かつ合理的な説明となる。したがって、受託者の選定にあたっては、価格と実績だけでなく、受託者選定の合理性を示す記録を残すべきである。

5. 現金出納管理について

(1)現金の取扱いについて

川越総合卸売市場(株)では、会計規則細則において現金の取扱いを定めており、支払いに関しては、1件10万円未満に限るとの定めがあるが、保有現金の上限額や入金額の上限に関する定めは記載はない。令和6年度の現金出納帳を閲覧したところ、20万円を超える施設使用料の現金入金や、150万円の入場保証金の現金入金などが発見された。施設使用料については、1店舗のみ現金入金のテナントが存在したが、この入金以降は振込になったため、現在は使用料の現金入金は無いとのことである。入場保証金の一部入金についても、かなりレアケースであり、当該現金については、同日に銀行預金口座に預け入れている。また、支出においても、1件10万円以上の支出が発見された。当該支出については、社長決裁による承認を得て、支出を行っている。なお、保有現金の上限額については規定はないものの、月末時には10万円程度を手元に残している状況である。

(2)現金の取扱いに関する規程について

現金の取扱い等については、会計規則細則において、以下のように定められており、保有現金の上限額に関する記載や、現金の支払いが1件10万円を超える場合の記載はなく、また、入金についても、「遅滞なく金融機関に預け入れなければならない」のみの記載であり、具体的に何営業日以内という決まりは存在していない。

(収納手続き)

第9条 金銭の収納があった場合は、遅滞なく入金の原因となった証憑、帳簿と照合検査のうえ、領収証発行の手続きをとる。

2 経理担当者が金銭を収納した場合は、遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。

(現金の取扱い)

第 13 条 現金の取扱は、次のとおりとする。

- (1) 日々の小額の支払いは、現金をもって行う
- (2) 現金による支払いは、1 件 10 万円未満に限る。
- (3) 出納担当者は、毎日現金の管理状況を点検しなければならない
- (4) 経理主務者は、毎月末日現金の管理状況を点検しなければならない

【意見 92】現金管理リスクを低減するため、現金の保有額や入金・出金に関する規定を整備すべき

現金は紛失・盗難・不正使用等のリスクが高い資産であることから、その取扱いに関する規定を明確に定める必要がある。現状、会計規則には保有現金の上限額に関する記載がなく、多額の現金を保有しうる状態にあるため、適正な保有上限額を定めるべきである。また、現金による支払については 10 万円未満に限定しているものの、10 万円を超える支払が生じた場合の決裁権限や事前承認フロー等が明確でなく、支払管理の観点から改善すべきである。さらに、現金による多額の入金があった場合には、「遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。」としているが、具体的に何営業日以内という決まりはない。一定の営業日以内に銀行へ預け入れる等の具体的な期限を設けることで、手元に多額の現金を長期間保有しない体制を整備し、資金管理の適正化を図るべきである。

6. 備品等管理について

(1)固定資産の管理について

①現状

川越総合卸売市場(株)では、会計規則細則において固定資産の管理方法を定めており、「毎期末または必要と認めたときに現物確認を実施する」こととされている。実際には、事業計画の策定にあわせて 1 月頃に実査を実施しており、職員が資産リストに基づき分担して現物確認を行っている。しかし、実査結果に関する報告書やチェックリストなど、確認の証跡となる資料は作成・保存されていない。

また、固定資産台帳上では資産ごとに管理番号や設置場所が記載されているものの、固定資産そのものには管理番号や資産名を示すシール等は貼付されていない。そのため、以下に記載した固定資産のように、同一場所に同種の資産が複数存在する場合などにおいて、台帳と現物の照合が困難となるケースがある。実際に、青果卸会社事務所エアコンの実物を確認したところ、どのエアコンが台帳上のどのエアコンに該当するか判別できなかった。

<固定資産台帳より一部抜粋>

資産コード 資産名 場所	固定資産科目	数量・単位 取得年月日 共用年月日	取得価額 (円) 期首帳簿価額 (円)
5022 青果卸会社事務所エアコン 019 中央棟青果	216 工具器具備品	1 式 平成 19/08/10 平成 19/08/10	2,016,667 1

5023 青果卸会社事務所エアコン 019 中央棟青果	216 工具器具備品	1 式 平成 19/08/10 平成 19/08/10	2,650,476 1
5024 青果卸会社事務所エアコン 019 中央棟青果	216 工具器具備品	1 式 平成 19/08/10 平成 19/08/10	1,382,857 1
5027 青果卸会社事務所エアコン 019 中央棟青果	216 工具器具備品	1 式 平成 20/07/10 平成 20/07/10	1,989,984 1

②固定資産の管理に関する規程

固定資産の管理については、会計規則細則において、以下のように定められている。

(固定資産の管理)

第 19 条 固定資産の管理は、固定資産台帳をもうけて行い、その責任者は経理主務者とする。

2 経理主務者は、毎期末または必要と認めたとき、固定資産の現状を調査し、固定資産台帳との照合を行わなければならない。

【意見 93】固定資産の実査時期を明確に定めるべき

川越総合卸売市場(株)では、会計規則細則において固定資産の実査時期を「毎期末または必要と認めたとき」と定めており、現状は事業計画の策定にあわせて毎年 1 月頃に実査を実施しているとのことである。しかし、「毎期末または必要と認めたとき」という表現は実査時期の明確性を欠いており、担当者間で認識の相違が生じるリスクや、担当者異動時に実査実施の遅延・後ろ倒しが発生する可能性がある。固定資産の実査は年 1 回など定期的に実施するとともに、必要がある場合には適時に実施することが有用であるとする。そのため、固定資産の実査時期を「年 1 回以上」などと明確に定めるべきである。

【意見 94】固定資産の実査結果に関する報告書やチェックリストなど、確認証跡となる資料を保管すべき

川越総合卸売市場(株)では、毎年固定資産の実査を実施して現物を確認し、事業計画の策定に役立てているが、実査結果の報告書や実査時に使用したリストなど、実査の証跡となる資料が残されていない。実査結果や実査の証跡となる資料が保存されていないと、実査が適切に行われたかの確認をすることができないため、実査結果及びその証跡についての資料を保管すべきである。

【意見 95】資産を特定するため、固定資産の現物には資産の管理番号や資産名称が記載されたシール等を貼付すべき

会社の固定資産台帳上では資産ごとに管理番号や設置場所が記載されているものの、固定資産そのものには管理番号や資産名を示すシール等は貼付されていない。そのため、同一場所に同種の資産が複数存在する場合などにおいて、台帳と現物の照合が困難となる可能性がある。資産を特定するために、固定資産の現物には資産の管理番号や資産名称が記載されたシール等を貼付して管理すべきである。

7. 会計手続について

(1) 役員退職慰労引当金について

① 現状について

川越総合卸売市場(株)では、役員退職慰労金規程（平成 23 年 6 月 25 日施行）を策定しており、役員の退職時には役員退職慰労金を支給することとなっている。

企業会計原則注解 18 によれば、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる場合には、当期の負担に属する金額を当期の費用又は損失として引当金に繰入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上することとされている。

そのため、川越総合卸売市場(株)においても、役員退職慰労金規程に基づいた役員退職慰労引当金の計上が必要となるが、令和 6 年度の決算書を閲覧したところ、当該引当金の計上が行われていなかった。

② 役員退職慰労金規程の記載について

川越総合卸売市場(株)の役員退職慰労金規程によれば、常勤役員及び非常勤役員の退職慰労金は、市町職員の一般職を兼務する役員を除く役員に適用され、以下のように算出し支給することとなっている。

（適用）

第 2 条 本規程は全役員に適用する。但し、市町職員の一般職を兼務する役員には適用しない。

（常勤役員の退職慰労金の計算）

第 4 条 常勤の役員が退任した場合は、次の計算式で退職慰労金を算出し支給する。

役員報酬の 1 ヶ月相当額 × 在任年数 = 退職慰労金

（非常勤役員の退職慰労金の計算）

第 5 条 非常勤の役員が退任した場合は、次の退職慰労金を支給する。

在任期間 2 年以内 1 万円

在任期間 2 年以上 3 万円

（出典：川越総合卸売市場(株) 役員退職慰労金規程より）

③ 試算値について

現在、川越総合卸売市場(株)の常勤役員は代表取締役社長の 1 名であり、令和 7 年 3 月 31 日時点での在任年数は 3 年 9 か月である。また、役員退職慰労金の支給対象とならない川越市産業観光部長を除く非常勤役員のうち、令和 7 年 3 月 31 日時点で在任期間が 2 年以内の役員は 2 名、2 年以上の役員は 11 名である。

参考として当監査人が試算した役員退職慰労引当金は次のとおりである。なお、常勤役員分の引当金の試算について、その計算過程で上記 1 名の役員報酬を示すことになり、好ましくないと考えたため、こ

の試算においては川越市 HP 掲載の川越総合卸売市場(株)の「外郭団体の経営状況等（令和 7 年 7 月 1 日現在）」の役員の平均年収額を用いることとする。

◆常勤役員の退職慰労引当金の試算

280,833 円 (3,370,000 円 (※1) /12 か月) × 3 年 (※2) = 842,499 円

(※1) 川越市 HP 掲載の川越総合卸売市場(株)の「外郭団体の経営状況等（令和 7 年 7 月 1 日現在）」の役員の平均年収額

(※2) 会社資料「役員名簿」より

◆非常勤役員の退職慰労引当金の試算

10,000 円 × 2 名 = 20,000 円

30,000 円 × 11 名 = 330,000 円

試算合計金額 1,192,499 円

【結果 20】役員退職慰労金規程に基づいて役員退職慰労引当金を計上する必要がある

川越総合卸売市場(株)においては、役員退職慰労金規程に基づき役員退職慰労引当金を設定すべきところ、現状では当該規程に基づく役員退職慰労引当金の計上がなされていない。会計上は合理的な見積もりに基づき引当金を計上することが求められており、引当金を計上しないと財務状況が適正に表示されないおそれがある。また、引当金を適切に計上しない場合、将来の退職慰労金支払いに備えた財務的な備えが不足し、財務状況の正確な把握や経営判断にも支障をきたす可能性がある。したがって、役員退職慰労引当金を適切に計上する必要がある。

第 8 公益社団法人小江戸川越観光協会

1. 概要（令和 7 年 3 月 31 日現在）

①団体名等

団体名	公益社団法人小江戸川越観光協会	設立年月日	平成 16 年 3 月 19 日
代表者	松山 潤	市所管課	観光課
所在地	〒350-0063 川越市幸町 4-1 りそなコエドテラス中 2 階		
電話番号	049-227-9496		
ホームページアドレス	https://koedo.or.jp/		
設立目的等	川越市における観光産業の振興及び地域の活性化に関する事業を行い、もって地域文化の向上及び地域産業の発展に寄与することを目的とする。		

②資本金

基本財産（資本金）	0 円
市出資額	0 円
市出資割合	0.0%

③事業内容

(A)観光振興及び観光客誘致事業

(B)他団体の実施する活動への支援及び能力開発事業

(C)観光施設などの運営及び受託事業

(D)その他、公益目的を達成するために必要な事業

④財務状況

<貸借対照表から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総資産	38,241	34,987	31,296
負債	12,535	11,517	12,591
（うち有利子負債）	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	25,706	23,470	18,705
一般正味財産	25,706	23,470	18,705

<正味財産増減計算書から>

項目	金額（千円）		
	R4 年度	R5 年度	R6 年度
総収入 ※1	106,318	79,834	81,440
（総収入のうち市からの補助金）	(41,613)	(42,234)	(43,646)

(総収入のうち市からの委託金)	(17,834)	(2,607)	(2,189)
当期経常増減額	7,553	△2,166	△4,549
当期一般正味財産増減額	6,598	△2,236	△4,765
減価償却前当期一般正味財産増減額	6,607	△2,127	△4,692

※1：総収入＝経常収益＋経常外収益＋当期指定正味財産増加額

⑤役員の状況 ※

役員数	21
(うち市関係職員・退職者)	(1)
(うち無報酬の役員)	(21)
役員平均年齢	59.7
役員の平均年収(千円)	—

※：令和7年7月1日現在

⑥職員の状況 ※

職員数	8
(うち市関係職員・退職者)	(1)
職員平均年齢	48.5
職員の平均年収(千円)	4,775

※：令和7年7月1日現在

⑦市の関与の状況

(A)公的支援(フロー)

項目	金額(千円)			備考 (目的、内容、算出根拠等)
	R4年度	R5年度	R6年度	
①補助金(助成金)	41,613	42,234	43,646	
②利子補給金	—	—	—	
③税の減免額	—	—	—	
④その他	—	—	—	
小計	41,613	42,234	43,646	
⑤損失補償契約に伴う金利軽減額	—	—	—	
⑥出資金、低利貸付等に伴う機会損失	—	—	—	
小計	—	—	—	
合計	41,613	42,234	43,646	
(参考)委託料	17,834	2,607	2,189	

(B)公的支援（ストック）

項目	金額（千円）			備考 （目的、内容、算出根拠等）
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	
①損失補償契約に係る債務残高	—	—	—	
（将来負担額）	—	—	—	
（将来負担繰入率）	—	—	—	
②貸付金残高	—	—	—	
③出資金	—	—	—	
合計	—	—	—	

2. ガバナンスについて

(1)役員の選任決議について

（公社）小江戸川越観光協会（以下、本項目において「法人」と表すことがある。）の担当者によれば、役員の選任手続は次の手順を経るとのことであった。

- ①候補者より資料（「履歴書」「就任承諾書」等）を受領する。
- ②候補者より受領した資料に記載された情報をもとに、理事会で総会（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律における「社員総会」のことであり、以下本項目において同様）の議案（「役員の選任について（案）」）を承認する。
- ③理事会で承認された議案をもとに、総会で承認されることで、役員が選任される。

理事会、総会の決議資料を閲覧したところ、役員の資格等の確認（いわゆる欠格事由の確認）の手続を実施した記録がなかった。この点、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律には以下のよう

<公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律>

（欠格事由）

第六条 前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する一般社団法人又は一般財団法人は、公益認定を受けることができない。

一 その理事、監事及び評議員のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの

イ 公益法人が第二十九条第一項（第四号を除く。）又は第二項の規定により公益認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前一年内に当該公益法人の業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの

ロ この法律、一般社団・財団法人法若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）の規定（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。）に違反したことにより、若しくは刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二第一項、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）第一条、第二条若しくは第三条の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税

を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとする
ことに関する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執
行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者

ハ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日
から五年を経過しない者

ニ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号
において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（第六号にお
いて「暴力団員等」という。）

二 第二十九条第一項（第四号を除く。）又は第二項の規定により公益認定を取り消され、その取消し
の日から五年を経過しないもの

三 その定款又は事業計画書の内容が法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反しているもの

四 その事業を行うに当たり法令上必要となる行政機関の許認可等（行政手続法（平成五年法律第八
十八号）第二条第三号に規定する許認可等をいう。以下同じ。）を受けることができないもの

五 国税若しくは地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から三年を
経過しないもの

六 暴力団員等がその事業活動を支配するもの

（公益認定の取消し）

第二十九条 行政庁は、公益法人が次のいずれかに該当するときは、その公益認定を取り消さなけれ
ばならない。

一 第六条各号（第二号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。

二 偽りその他不正の手段により公益認定、第十一条第一項の変更の認定又は第二十五条第一項の認
可を受けたとき。

三 正当な理由がなく、前条第三項の規定による命令に従わないとき。

四 公益法人から公益認定の取消しの申請があったとき。

役員選任後に役員の欠格事由が判明した場合、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律
第 6 条及び第 29 条第 1 項により、公益認定が取り消されることと規定されている。

公益認定が取り消されると、原則として認定取り消しの日から 1 か月以内に、公益目的で取得した財
産の残額を、類似の事業を行う他の公益法人等に贈与する義務が生じることになる。そのため、役員が欠
格事由に該当するか否かは法人の存続に繋がりうる極めて重大な事項であり、新任・再任の際は確実に
確認しなければならない。

【結果 21】役員選任に際して、役員候補者が法律上の欠格事由に該当しない旨の確認がなされていない

役員選任に際しての関連資料を確認したところ、役員候補者が法律上の欠格事由に該当しない旨の確
認手続がされていなかった。役員の欠格事由に関しては、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関
する法律第 6 条及び第 29 条第 1 項の規定により、欠格事由に該当する場合は、公益認定が取り消され
ることとなる。公益認定が取り消されると、原則として認定取り消しの日から 1 か月以内に、公益目的で

取得した財産の残額を、類似の事業を行う他の公益法人等に贈与する義務が生じることになる。そのため、役員が欠格事由に該当するか否かは法人の存続に繋がりうる極めて重大な事項であり、新任・再任の際は確実に確認しなければならない。役員選任の際には、新任であれ再任であれ、役員候補者が欠格事由に該当しないことを確認書面の受領によって確実に確認する必要がある。

(2)役員報酬の決議について

役員報酬については、当法人の定款と役員報酬等支給規程において以下のように規定されている。

<定款>

(報酬等)

第 26 条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の理事に対しては、総会で定める総額の範囲内で、総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

<役員報酬等支給規程>

(報酬及び賞与)

第 2 条 役員の報酬及び賞与は、常勤役員の職にある者に支給し、非常勤役員の職にある者には支給しないものとする。ただし、常勤役員の職にある者が、市等からの派遣又は出向により派遣元から給与等が支給される場合には、報酬及び賞与は支給しない。

2 常勤役員の報酬は、原則、別表に定める額の範囲内とし、理事会の決議により決定する。ただし、これによりがたい場合は、総会の決議によることとする。

3 常勤役員の賞与は、6 月と 12 月に、それぞれ報酬の 1 ヶ月分を支給する。

4 報酬及び賞与の支給日及び支給方法は、職員の例による。

5 常勤役員が事務局長職を兼務する場合には、報酬又は給与のどちらかを本人が選択し、併給はしないものとする。

役員報酬等支給規程第 2 条第 2 項に規定されているとおり、役員へ報酬を支払う場合は、理事会の決議により決定しなければならない。しかし、令和 6 年度の「正味財産増減計算書」には役員報酬として事業費 468,864 円、管理費 31,136 円が計上されているものの、理事会の議事録を閲覧したところ、役員報酬に関する決議がなされていなかった。法人の担当者に確認したところ、理事会決議を失念していたとのことであった。

令和 6 年 3 月 31 日まで従事していた事務局長は専務理事を兼任しており、それまでは役員報酬等支給規程第 2 条第 5 項により、給与としての支給を選択し、役員報酬の支払はなかった。しかし、令和 6 年 4 月 1 日に後任の事務局長が就任したため、同氏は同日から兼任状態ではなくなり、専務理事のみとなった。同氏はその後およそ 2 か月間、新任の事務局長に業務引継ぎ等を行う専務理事専任の期間を経て役員を退任した。そして、同氏に対する令和 6 年 4 月から令和 6 年 5 月の人件費の支払が役員報酬と整理されるに至ったものである。

【結果 22】常勤役員の報酬について理事会決議を経ず、規定された手続を欠いている

役員報酬の金額については役員報酬等支給規程において、規定された範囲内の金額であるとともに理事会決議が必要である旨が規定されている。令和 6 年度の役員報酬は本来であれば、役員報酬を支給する前の理事会において支給の決議をしなければならないが、その決議がなされていなかった。これは、役員報酬等支給規程に明確に反しており、是正する必要がある。

(3)個人情報保護に関する規定について

個人情報の保護については、当法人の個人情報保護規定において以下のように規定されている。

<個人情報保護規定>

(監査)

第 41 条 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(点検)

第 42 条 保護管理者は、保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。

なお、監査責任者は総務委員会委員長（同第 9 条）であり、保護管理者は総務担当者（同第 7 条）となっている。法人の事務局長および総務担当者に質問を実施したところ、監査責任者による定期的又は随時の監査が実施されたことはないとのことだった。また保護管理者による点検について、点検行為は通常の業務の流れの中で全く実施していないわけではない旨の回答であったが、網羅的に点検をしているわけではなく、また具体的な点検項目や確認日、担当者などの記録はないとのことであった。

また、個人情報保護規定第 41 条及び第 42 条には監査及び点検を「定期的に又は随時に」実施する旨が記載されている。この条文では、監査及び点検がどこかのタイミングで実施されればよいことになり、個人情報の漏えいなどの事件を発見するもしくは事件発生を防止するという本来の規定の趣旨に反してしまう。

【結果 23】規定された個人情報の監査及び点検の未実施があった

個人情報保護規定第 41 条には監査責任者である総務委員会委員長が、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査を行うことが規定されている。しかし、法人担当者に確認したところ当該監査が実施されたことはないとのことであった。規定に反しているため実施する必要がある。

また、個人情報保護規定第 42 条では保護管理者が、保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行うこととされている。この実施状況を法人担当者に確認したところ、点検行為は通常の業務の流れの中で全く実施していないわけではない旨の回答であったが、網羅的に点検行為をしているわけではなく、また具体的な点検項目や確認日、担当者などの記録はないとのことであった。監査人としてはこのような点検行為は、組織としての適切なチェックとは認めがたいものとする。網羅的な点検を行い、適切に記録する必要がある。

【意見 96】個人情報の監査及び点検を「定期的にかつ随時に」実施するように個人情報保護規定の変更をするべき

個人情報保護規定第 41 条及び第 42 条には監査及び点検を「定期的に又は随時に」実施する旨が規定されているが、この記載では監査及び点検をするタイミングが非常に曖昧になってしまうおそれがある。その結果、監査及び点検が適時に実施されず、個人情報の漏えいなどの事件を発見するもしくは事件発生を防止することができない可能性がある。監査及び点検は定期的を実施するとともに、必要がある場合には適時に実施することが有用であると考え。そのため、個人情報の監査及び点検を「定期的にかつ随時に」などと変更するべきである。

3. 計画策定と管理について

(1)事業継続のための建設的な中期経営計画の策定について

①収益事業の状況

(公社)小江戸川越観光協会は公益目的を達成するために必要な収益事業として、駐車場運営関連事業等、川越市のグッズ及び土産品の販売拡充を行っている。令和 6 年度の収益事業等会計の経常収益計 18,465,443 円のうち駐車場収益が 15,046,116 円となっており、収益事業における最大の収益源となっている。ただ、当該駐車場収益は川越市から幸町の土地を年間 2,669,400 円、連雀町の土地を年間 1,124,769 円で賃借している土地を駐車場の管理運営事業を営む AL に転貸しているものである。差引で法人は約 11 百万円の利益を得ていることになる。

AL 及びそのグループ会社は、駐車場のコンタクトセンターでの顧客対応から、定期的な清掃・集金・駐車機器の保守メンテナンス・緊急対応まで、駐車場の管理・運営の全般をしている。

【結果 24】市は法人に駐車場を単に転貸借させている状況を改善する必要がある

(公社)小江戸川越観光協会は駐車場運営関連事業として川越市から幸町及び連雀町の土地を賃借し、これを民間の駐車場運営会社に転貸借することで、令和 6 年度で約 11 百万円の利益を得ている。この駐車場運営会社は駐車場のコンタクトセンターでの顧客対応から、定期的な清掃・集金・駐車機器の保守メンテナンス・緊急対応まで、駐車場の管理・運営の全般を行っており、(公社)小江戸川越観光協会が法人独自で駐車場運営関連事業に対して何らかの付加価値を提供するような行為を行っているわけではない。

当監査人としてこの状況は、川越市の(公社)小江戸川越観光協会に対する利益供与ともとられかねない行為であるものと解する。市が直接駐車場運営会社に賃貸すれば上記金額が川越市の収入増となったわけである。早急に是正する必要があるものとする。

②会員数の推移と他の市区町村の観光協会会員数との比較

(公社)小江戸川越観光協会の過去 3 年間の正会員および賛助会員の数は下記となっている。

種類	R4 年度	R5 年度	R6 年度
正会員	487 名	474 名	481 名
賛助会員	45 名	39 名	39 名

正会員はおおむね 480 名前後、賛助会員は 40 名前後で推移している。令和 5 年度から令和 7 年度の通常総会議案書を閲覧すると、法人は重点具体策として、「会員増強施策の推進」を掲げている。事務局長に施策の内容について質問したところ、今後も会員数を増やすことで受取会費の金額を増やし、法人運営をより安定させていく方針とのことである。

人口規模が類似する他の市区町村もしくは観光業がさかんな市区町村の観光協会の会員数を比較すると下記の表のようになる。

人口規模の類似する市区町村の観光協会

市町村（協会名）	人口	会員数
川越市 (小江戸川越観光協会)	352,797 人	491 正会員
所沢市 (所沢まちづくり観光協会)	342,296 人	203 法人会員 * 個人会員非公開
旭川市 (旭川観光コンベンション協会)	315,341 人	約 501 会員
鎌倉市 (鎌倉市観光協会)	169,947 人	454 正会員
金沢市 (金沢市観光協会)	454,576 人	431 会員

* 人口は令和 7 年 3 月 1 日現在のデータを利用

* 会員数は川越市：令和 7 年 10 月 6 日現在、所沢市：令和 7 年 11 月 10 日現在、旭川市：令和 5 年 6 月 27 日現在、鎌倉市：令和 7 年 3 月 31 日現在、金沢市：令和 7 年 6 月 17 日現在のデータを利用

この表から（公社）小江戸川越観光協会は他地域と比較して、人口規模に対する会員数が少ないわけではない。その点、今後会員数が劇的に増加するというシナリオを想定するのには限界があるとも考えられる。

③今後の職員採用の展望について

現在事務局は事務局長含め、8 名で運営している。会員の管理、イベントの企画・運営、その他管理業務をしつつ、新規の企画に取り組まなければならない。また、職員に質問をしたところ、業務が属人化しており、職員が 1 名退職すると、業務が滞ってしまう可能性が見込まれるとのことである。

職員採用について、法人担当者に質問したところ、順次採用活動はしているものの、入所希望の就職希望者は感覚的には年々減少しており、採用活動も今後より厳しくなると予想している。

④人材育成計画について

人材育成計画については「川越市外郭団体への関与に関する指針」（令和 6 年 3 月）の 4 (2) ③において下記のように定められている。

＜川越市外郭団体への関与に関する指針＞

4 (2) ③ 効率的な執行体制の確立

効率的で柔軟な業務執行を図るため、限られた人材の有効活用と勤務形態の見直し等に努め、また、人材育成計画を策定して、職員の資質を向上することが求められます。

法人の現状としては「人材育成計画」は策定していない状況である。この状況について、法人の担当者に質問したところ、法人の規模が比較的小さいうえに、経験が長い職員で業務を遂行しており、適時にOJTを実施することでまかなえるため、現時点で人材育成の観点で計画を策定する必要性がないとのことであった。一方で、業務が属人的になっており、担当者が休暇を取った際は担当業務が滞ってしまう状況にもあるとのことである。

人材育成計画がないことについて、川越市観光課に確認したところ、人材育成計画についても、川越市としては、職員の規模にかかわらず、組織力向上のためにも、策定が必要であると考えているとのことであった。多様化する観光客のニーズへの対応や、観光振興及びまちの賑わいを創出するため、職員の効率的な事務の遂行が求められており、人材育成計画を策定することで、より資質の高い職員の育成に繋がると考えているとのことである。

⑤中長期的な経営計画の策定について

(公社)小江戸川越観光協会は現在中長期的な経営計画を策定していない。これについて、(公社)小江戸川越観光協会の担当者に確認したところ、人材育成計画同様、法人の規模が比較的小さく、業務負荷がかかるうえに、単年度予算及び事業計画は策定しており、業務に支障は出ていないため、策定する必要性を感じていないとの認識であった。一方で、今後の事業の見通しについての漠然とした不安は感じているため、中長期的な計画を策定できればよいとのことであった。

「川越市外郭団体への関与に係る指針」では、外郭団体に対して、中長期的な経営計画を策定し、公表することを求めている。

＜川越市外郭団体への関与に関する指針＞

4 (4) ⑤ 中長期的な経営計画の策定

中長期的な経営計画を策定し、これを公表することが求められます。

策定に当たっては、以下の項目を検討し明記する必要があります。

ア 経営方針

活動の基本となる経営方針を明らかにし、経営方針に沿った具体的な取組を検討します。

イ 経営の課題

市民ニーズや本市の特性に鑑み、団体の設立目的を実現する上で問題となる経営上の課題について明記します。

ウ 数値目標

具体的な取組については、可能な限り数値目標を設定し、適切な目標管理と計画の実行性を担保します。

エ スケジュール

具体的な取組について、スケジュールを明示し、適切な進行管理を行います。

(公社)小江戸川越観光協会が中長期的な経営計画を策定していない状況について、川越市観光課に確認すると、職員の規模にかかわらず、自立した経営を行うために、策定が必要であると考えているとのことである。(公社)小江戸川越観光協会は、運営費及び公益事業費の大部分を市補助金で占めており、自主的、自立的な経営及び安定的な事業の運営が行われているとは言い難い状況であると認識しており、そのような課題を抱えている中で、長期的に安定した事業運営を継続していくためにも、単年度の事業計画のみならず、中長期的な経営計画の策定は必要と考えているとのことであった。

【意見 97】収益の確保、人材採用及び育成等のために中期経営計画と人材育成計画を策定すべき

現在のところ、(公社)小江戸川越観光協会は中期経営計画と人材育成計画を作成していないが、「川越市外郭団体への関与に係る指針」では、外郭団体に対して「中長期的な経営計画」および「人材育成計画」を策定することを求めている。

法人に中期経営計画を作成していない理由について質問したところ、職員が日常業務に時間がとられてしまい、計画を作成する時間を十分に取れないためとのことであった。また、少人数で業務を遂行できているため、中期経営計画と人材育成計画を作成する必要性を感じられないとのことであった。

一方で現在(公社)小江戸川越観光協会は川越市からの運営費補助金と川越市から貸与されている駐車場の運営による収益が主な収入源となっている。会員数の増強による収入増を模索しているが、劇的な収入増は期待できないとのことである。職員の採用・人材育成の面で見ると、職員の採用難への対応、例えばジョブローテーションの実施による業務のバックアップ体制構築など、法人の運営上で解決すべき課題もある。そのような中で、方向性や課題認識の統一を図り、業務の継続的な運営のための羅針盤として、有効な中期経営計画と人材育成計画を策定すべきである。また、市は法人の状況にあった計画の策定および実行について市の指針を踏まえて関与すべきである。

4. 補助金関係について

(1)自主運営に向けた財務戦略について

①川越市への財政的な依存

(公社)小江戸川越観光協会の過去4期(令和3年度から令和6年度)の「正味財産増減計算書」を閲覧すると過去4期で補助金の経常収益に占める割合が高くなっている。

	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
川越市補助金 (円)	40,513,625	41,612,825	42,233,628	43,646,298
その他 (円)	43,052,370	64,705,327	37,600,489	37,793,931
経常収益合計 (円)	83,565,995	106,318,152	79,834,117	81,440,229
川越市補助金への依存度	48.48%	39.14%	52.90%	53.59%

※正味財産増減計算書より当監査人作成

②運営費補助金の状況

「川越市補助金に関するガイドライン」では補助率は補助対象経費の2分の1以下を原則としている。また、運営費補助金の取り扱いは、原則として事業費補助金に切り替えることとなっている。

<川越市補助金に関するガイドライン>

(2) 補助率について

補助金の交付が市と協働し又は団体等が自主的に公益的な事業を行うことに対する支援という観点から、補助率は補助対象経費の2分の1以下を原則とします。補助率が2分の1を超える補助金については、団体等との間で補助対象経費の精査や自主財源の確保などにより、補助率の見直しを行うとともに、補助以外の実施手法についても検討する必要があります。

(3) 運営費補助金について

運営費補助金は団体等の実施する事業が公益性を有すると考えられることから、その事業を推進するためその運営を支援するために補助するものであり、事業費補助と比較し対象経費が曖昧であることやその効果も不明確であることから、原則として、運営費補助金は事業費補助金へ切り替えることとします。

運営費補助が認められる事例

- ・国又は県等により運営費補助を行うことを前提とした補助制度であること
- ・極めて公益性が高い事業を実施するなど、市が団体の設立に関与していること

(公社)小江戸川越観光協会は市の観光課から独立してできた経緯があり、市が団体設立に関与しているため、運営費補助金の支給が認められる。

一方で、令和4年度から令和6年度までの運営費補助金の補助率と推移を確認すると、過去3年間は補助対象経費の2分の1を上回っている。また、過去3年間で補助率は上昇しており、「川越市補助金に関するガイドライン」で求められている内容から逆行している状況にある。これについて(公社)小江戸川越観光協会の担当者に質問をしたところ、近年の物価の高騰により、自主財源での予算確保がより困難になっているとのことである。

川越市補助事業実績報告用のうち支出内訳書

(単位:円)

	R4 年度		R5 年度		R6 年度	
	補助金収入に係る支出	補助金以外の収入に係る支出	補助金収入に係る支出	補助金以外の収入に係る支出	補助金収入に係る支出	補助金以外の収入に係る支出
人件費	26,884,308	18,937,625	29,400,000	15,624,840	29,232,799	16,157,266
公共事業費	9,356,079	2,716,790	4,948,000	743,237	7,356,499	0
計	36,240,387	21,654,415	34,348,000	16,368,077	36,589,298	16,157,266
補助率	62.59%		67.73%		69.37%	

③事業費補助金の状況

(公社)小江戸川越観光協会は川越市から事業費補助金を交付されており、法人が主催するイベントや観光関連事業を実施するための収入源となっている。令和4年度から令和6年度までの事業費補助金は以下のとおりである。

・KAWAGOE REMIX

(単位：円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
収入の部 計	2,676,708	3,006,239	2,809,029
事業費 (川越市補助金)	2,276,708	2,209,639	2,300,000
協賛金等	400,000	796,600	509,029
支出の部 計	2,676,708	3,006,239	2,809,029

*「川越市補助金に係る収支決算書」より決算額を抜粋

・小江戸川越春まつり

(単位：円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
収入の部 計	4,155,730	4,015,989	4,750,000
事業費 (川越市補助金)	3,095,730	2,675,989	3,500,000
協賛金等	1,060,000	1,340,000	1,250,000
支出の部 計	4,155,730	4,015,989	4,827,313

*「川越市補助金に係る収支決算書」より決算額を抜粋

・小江戸夕涼み会

(単位：円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
収入の部 計	—	3,382,830	—
事業費 (川越市補助金)	—	3,000,000	—
協賛金等	—	382,830	—
支出の部 計	—	3,382,830	—

*「川越市補助金に係る収支決算書」より決算額を抜粋

・オーバーツーリズム対策事業

(単位：円)

	R4 年度	R5 年度	R6 年度
収入の部 計	—	—	1,257,000
事業費 (川越市補助金)	—	—	1,257,000
協賛金等	—	—	0
支出の部 計	—	—	1,257,000

*「川越市オーバーツーリズム対策事業に係る小江戸川越ウェブ拡充による情報発信 収支決算書」より決算額を抜粋

事業費補助金についても、3分の2以上を川越市の補助金で賄っている状況であり、「補助金ありき」の事業であると考えられる。「川越市補助金に関するガイドライン」によると、補助対象事業費の全額又は大部分を補助金で賄う場合、事業を市として直接実施するか、初期の目的を達成しているかどうか等を検証し、補助金の廃止について検討することとされている。事業継続の場合でも補助率が補助対象経費の2分の1以下になるように努めるとされている。この点、川越市観光課の担当者に確認したところ、次年度の補助金予算積算の前に特定の事業の開始もしくは廃止を法人の担当者と協議しているものの、既存の事業に対する補助率が補助対象経費の2分の1以下になるようにすることは十分に議論できていないとのことであった。

＜川越市補助金に関するガイドライン＞

（6）全額補助について

補助対象事業費の全額又は大部分を補助金で賄う場合、「補助金ありき」の事業として成立しているものと考えられることから、事業を市として直接実施するか、初期の目的を達成しているかどうか等を検証し、補助金の廃止について検討します。

検討した結果、当該事業を継続する場合は、自主財源の確保及び当該事業の縮小等により、補助率が補助対象経費の2分の1以下となるように努めます。

【意見 98】市は補助率が補助対象経費の2分の1以下に近づくよう積極的に協議を進めるべき

（公社）小江戸川越観光協会は川越市から運営費補助金と事業費補助金を交付されている。運営費補助金については過去3年度において補助対象経費の60%以下になったことはなく、補助率は上昇している。事業費補助金についても、すべての事業費補助金で、過去3年度において全て65%を超えており、「補助金ありき」の事業として成立しているものと考えられる。

川越市としては、事業の開始、廃止を法人と協議はしているものの、継続事業について、補助率が補助対象経費の2分の1以下となるような対策についての協議が十分にできていないとのことであった。「川越市補助金に関するガイドライン」で補助率が補助対象経費の2分の1以下となるよう努めるように記載されているため、法人と十分に協議をするべきである。

④川越市の財政援助団体の状況

「令和2年度 包括外部監査の結果報告書 観光振興及び街づくりに関する施策に係る事務の執行について」の100頁「(4)観光振興に係る財政援助団体の状況について」に記載されている観光振興に係る財政援助団体は5団体ある。これら5団体に対する近年の川越市からの財政援助等の状況は下表のとおりである。

(単位：千円)

団体名	R4 年度	R5 年度	R6 年度	事業内容
(公社)小江戸川越観光協会	41,613	42,234	43,646	・観光振興及び観光客誘致事業 ・他団体の実施する活動への支援及び能力開発事業 ・観光施設などの運営及び受託事業 ・その他、公益目的を達成するために必要な事業
川越まつり協賛会	87,797	83,328	93,336	・川越まつりの山車、屋台等の保存に関すること ・川越まつりの企画及び実施に関すること ・その他本会の目的達成上必要な事業
小江戸川越観光推進協議会	—	27,424	—	・川越市の内外に対する宣伝に関すること ・市民の郷土意識の高揚に関すること ・関係諸団体との連絡調整に必要な事項 ・その他、会の目的達成に必要な事項
(一社)DMO 川越	25,922	25,330	26,125	・川越観光のこころえづくり事業 ・データ収集・分析事業 ・観光地域づくりアンケート事業 ・受け入れ体制強化及びコンテンツ造成支援事業 ・旅先納税事業 ・後援による支援事業
(株)まちづくり川越	—	—	—	・川越市産業観光館（小江戸蔵里）指定管理事業 ・観光案内所事業 ・外国人向けガイドツアー ・おもてなし研修事業 ・川越市中心市街地活性化協議会活動 ・観光誘致事業 ・対外広報活動 ・損害保険代理店事業 ・宅地建物取引事業 ・その他協力事業

各団体は事業内容が類似していること等から、協業することでシナジー効果を生み出す可能性が考え

られる。今後補助金等の削減や職員数の拡充などを考えると、観光関連団体の間での統廃合も検討する余地があるといえる。

⑤過去の包括外部監査における意見と現状について

川越市観光課所管の財政援助団体について「平成 25 年度 包括外部監査の結果報告書」の「意見 72」において次の記載がある。

＜意見 72＞小江戸川越観光推進協議会の機能を(公社)小江戸川越観光協会へ統合させる方向で検討し、川越まつり協賛会とより一層の協力体制を構築すべきである。

観光課が所管する 3 団体に関しては、その役割に重複する部分があることがまず考えられる。この点は市も認識しており、(公社)小江戸川越観光協会と小江戸川越観光推進協議会の役割に重複する部分があるため、今後は、小江戸川越観光推進協議会が担当している花火大会及び春まつりを、平成 26 年度に(公社)小江戸川越観光協会へ移管する予定である。それにより小江戸川越観光推進協議会の事業は縮小していくが、(公社)小江戸川越観光協会へのイベント運営のノウハウの引き継ぎが必要となる。

小江戸川越観光推進協議会の機能のうち、まずイベント事業を、次にそれ以外の事業についても速やかに(公社)小江戸川越観光協会へ移管し、小江戸川越観光推進協議会の機能を(公社)小江戸川越観光協会へ統合させる方向で検討し、川越まつり協賛会とより一層の協力体制を構築し、川越市の観光事業の振興にまい進していただきたい。

現在においては、小江戸川越観光推進協議会で行っていた主な事業は、(公社)小江戸川越観光協会が事務局となっている小江戸川越観光事業実行委員会へ、川越市観光課職員が一定時期出向しイベント運営のノウハウの引継ぎを経て既に移管されているとのことであった。過去の事業統合の実績からも川越市観光課と連携しながら更なる統合も期待することができる。

【意見 99】市は観光振興に係る財政援助団体等の事業統合を検討すべき

川越市の観光振興に係る財政援助団体等は(公社)小江戸川越観光協会だけでなく、川越まつり協賛会、小江戸川越観光推進協議会、(一社)DMO 川越、(株)まちづくり川越など複数存在し、類似している事業内容となっている。そのため、これらの団体が事業統合により人材確保や事業整理をすることは事業継続性の観点から有効と考えられる。補助金の削減につながる可能性もあるため、市側も参画して積極的に検討をするべきである。

5. 契約手続について

(1)競業及び利益相反取引の制限について

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律では、競業及び利益相反取引については、理事会の承認を要求している。

＜一般社団法人及び一般財団法人に関する法律＞

(競業及び利益相反取引の制限)

第八十四条 理事は、次に掲げる場合には、社員総会において、当該取引につき重要な事実を開示し、

その承認を受けなければならない。

一 理事が自己又は第三者のために一般社団法人の事業の部類に属する取引をしようとするとき。

二 理事が自己又は第三者のために一般社団法人と取引をしようとするとき。

三 一般社団法人が理事の債務を保証することその他理事以外の者との間において一般社団法人と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき。

2 民法第百八条の規定は、前項の承認を受けた同項第二号又は第三号の取引については、適用しない。

(競業及び理事会設置一般社団法人との取引等の制限)

第九十二条 理事会設置一般社団法人における第八十四条の規定の適用については、同条第一項中「社員総会」とあるのは、「理事会」とする。

2 理事会設置一般社団法人においては、第八十四条第一項各号の取引をした理事は、当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

当該決議の際は、特別利害関係のある理事は理事会の議決に加わることができない。

＜一般社団法人及び一般財団法人に関する法律＞

(理事会の決議)

第九十五条 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行う。

2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(2)競業及び利益相反取引の対応について

（公社）小江戸川越観光協会は令和 6 年 3 月に競業及び利益相反取引を実施している。法人の理事が取締役会長を務める会社と 880,000 円で令和 6 年 3 月 11 日に業務委託契約を締結しているものである。

その際、第 47 回小江戸川越観光協会理事会の第 2 号議案「競業・利益相反取引について」で決議を行っているが、理事会が開催された日付は令和 6 年 3 月 26 日となっており、契約締結日の事後の日付であった。この点について、事務局担当者に確認したところ、当該決議では該当理事を決議から除外したとの口頭説明であったが、理事会議事録上は該当理事を決議から除外する旨の記載がなかった。

【結果 25】競業及び利益相反取引に理事会承認が事後的に承認されていた

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 84 条では、競業及び利益相反取引については、事前に理事会の承認を受けなければならないとされている。しかし、法人の理事が取締役会長を務める会社と締結した業務委託契約書の締結日付は理事会の開催日より前となっており、理事会の承認を受ける前に契約を締結している。法令に従い、適切に手続を行う必要がある。

【意見 100】 競業及び利益相反取引についての理事会議事録の記載を拡充するべき

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 95 条では、競業及び利益相反取引にかかる理事会の承認決議の際に、特別利害関係のある理事が決議に加わることを制限している。法人担当者からは、決議の際は特別利害関係のある理事は決議に加わっていないとの口頭説明を受けたが、理事会議事録上はその旨の記載がないため、法令に従ったか否かを確認することができない。今後は「当該理事は、本議案につき特別な利害関係を有するため、本議案の審議及び決議に参加しなかった。」旨の記載を議事録に記載するべきである。

6. 現金出納管理について

(1)金庫と小口現金の管理について

法人事務局内にある金庫の開閉は事務局長と経理担当者のみが実施しているとのことであった。金庫の中には、小口現金、重要な契約書、マイナンバーを含む社会保険関係資料、(公社)小江戸川越観光協会のクレジットカード(法人カード)などが格納されている。また、金庫のパスワードについては数年間変更していないとのことであった。

小口現金は金庫に保管しているものと、イベントの釣銭に利用するためのものがある。金庫保管の小口現金は、主に事務所の経費精算のために利用しているもので、日次で釣銭の残高を確認している。一方でイベントに利用する小口現金はイベントの担当者が各自で保管しており、イベント終了後、売上金額から設定有高 10,000 円を小口現金として残し、差額は ATM に入金するオペレーションになっている。イベントに利用する小口現金の確認は月次で処理している。法人としては、イベントごとの売上を管理表で管理したうえで、管理表の売上個数、入金額と銀行口座の入出金明細書の入金額、小口現金の推定有高(10,000 円)との整合性を確認しているため、問題ないという認識を有している。

【意見 101】 法人事務局内にある金庫のパスワードは定期的に変更すべき

(公社)小江戸川越観光協会の法人事務局内にある金庫のパスワードが数年間変更されていないとのことであった。金庫の開閉は事務局長と経理担当者のみで実施しているが、パスワードの定期的な変更がされない場合、他の職員や外部の関係者などへのパスワードの漏洩リスクが高くなるため、パスワードの定期的な変更をするべきである。

【意見 102】 イベント利用の小口現金も日次で確認するべき

(公社)小江戸川越観光協会の事務局長及び経理担当者は、事務局内の金庫の中の小口現金については日次で確認しているが、イベントの釣銭用としてイベント管理担当者が別で管理している小口現金については月次での管理になっている。そのため、イベント利用の小口現金については帳簿外の管理となっしまい、実際の金銭種類(千円札、五百円玉など)別の数量等は事務局内の別の者が把握していない状況である。月次管理の場合、法人の小口現金の流用リスクが一般に高くなるため、イベント利用の小口現金についても、日次で小口現金の有高確認をするべきである。

【意見 103】 小口現金管理表に確認欄及び担当者署名欄を設定するべき

(公社)小江戸川越観光協会は小口現金管理表を用いて、小口現金の金種と有高を管理しているが、確

認日付や確認者の記載がされていなかった。小口現金の管理は法人の資産流用リスクを低減することになるため、確認すべき箇所と確認担当者を明確化することで、より効果的にリスクを低減することができる。小口現金管理表に確認日付や確認者の記載欄を設定すべきである。

(2)クレジットカード（法人カード）の管理について

（公社）小江戸川越観光協会は経費精算のためにクレジットカード（法人カード）を発行している。クレジットカードはクレジットカード支払いが要求されている経費の精算にのみ利用しており、通常の決済で利用することはないとのことである。クレジットカードの現物は金庫の中に保管しているが、クレジットカードの名義を確認すると、令和 3 年に退任した法人の前会長の名義であり、当監査にて訪問した令和 7 年 8 月まで名義変更がされていなかった。

【意見 104】クレジットカード（法人カード）の名義を適時に変更すべき

（公社）小江戸川越観光協会のクレジットカード（法人カード）は金庫に保管されており、クレジットカード支払いが要求されている経費の精算にのみ限定的に利用している。しかし、クレジットカードの名義変更が数年行われておらず、令和 3 年に退任した法人の前会長の名義のままであった。名義を変更しないまましていると、前会長がカードを利用できる可能性が残り、法人にとっては不正利用のリスクが存在し続けることになる。さらに、不正利用や滞納などの問題があると法人の信用情報にも影響を及ぼすおそれがある。法人の代表者等の交代がある場合には、速やかに名義変更手続を行ってリスクを最小限に抑えるべきである。

7. 会計手続について

(1)退職給付関係の処理について

「公益法人会計基準」の運用指針（平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正））の様式 2－1 では経常費用のうち事業費及び管理費の内訳項目として「退職給付費用」が設けられている。一方で法人は中小企業退職金共済制度の掛金を「福利厚生費」として会計処理している。

正味財産増減計算書（様式 2－1）の一部抜粋

科 目	当年度	前年度	増 減
．．．．．	．．．．．	．．．．．	．．．．．
(2) 経常費用			
事業費			
給与手当			
臨時雇賃金			
退職給付費用			
．．．．．	．．．．．	．．．．．	．．．．．
管理費			
役員報酬			
給与手当			

退職給付費用			
・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・
経常費用計			
・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・

＊「公益法人会計基準」の運用指針 平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正）より

また、「公益法人会計基準」の運用指針（平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正））によると、引当金の計上根拠及び計上基準は重要な会計方針として、「財務諸表に対する注記」の「引当金の計上基準」に記載するものとされている。

「公益法人会計基準」の運用指針 平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正）より抜粋

13 (4) 財務諸表に対する注記

財務諸表に対する注記については以下の表示による。

財務諸表に対する注記

1. 継続事業の前提に関する注記

・ ・ ・ ・ ・

2. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

・ ・ ・ ・ ・

(2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

・ ・ ・ ・ ・

(3) 固定資産の減価償却の方法

・ ・ ・ ・ ・

(4) 引当金の計上基準

・ ・ ・ ・ ・

(5) キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲

・ ・ ・ ・ ・

(6) 消費税等の会計処理

・ ・ ・ ・ ・

3. 会計方針の変更

・ ・ ・ ・ ・

この点、法人が作成している「付属明細書」には退職給付引当金の会計方針について「期末要支給額は勤労者・退職金共済機構・中小企業退職共済事業本部よりの支給額と同額である為計上していない。」と

記載されている。

【意見 105】 中小企業退職金共済制度の掛金の勘定科目を「退職給付費用」に変更すべき

（公社）小江戸川越観光協会は中小企業退職金共済制度の掛金を「福利厚生費」として計上しているが、「公益法人会計基準」の運用指針（平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正））では「退職給付費用」として計上することとされている。そのため、中小企業退職金共済制度の掛金は「退職給付費用」として計上すべきである。

【意見 106】 退職給付引当金の会計方針を財務諸表の注記に記載すべき

（公社）小江戸川越観光協会は財務諸表の注記には退職給付引当金についての記載が見られないが、「公益法人会計基準」の運用指針（平成 20 年 4 月（平成 30 年 6 月改正））では退職給付引当金の計上は重要な会計方針にあたるため、財務諸表の注記に記載すべきである。

この点、法人が作成している「付属明細書」には退職給付引当金の会計方針について「期末要支給額は勤労者・退職金共済機構・中小企業退職共済事業本部よりの支給額と同額である為計上していない。」と記載されているが、この記載は財務諸表の注記に記載すべき内容である。

(2)固定資産等について

法人は固定資産と消耗品について「会計処理規程細則」で以下のように区分している。

（固定資産の範囲）

第 27 条 固定資産とは、つぎに掲げるものをいう。ただし、時の経過によりその価値を減少する減価償却資産については、耐用年数が 1 年以上又は取得価額が 30 万円以上のものをいう。

（1）有形固定資産

建物・構築物・機械装置・車両運搬具・工具器具備品・土地・建設仮勘定

（2）無形固定資産

借地権・電話加入権など

（物品の範囲）

第 37 条 物品とは、つぎの各号のものをいう。

（1）消耗品

（2）耐用年数 1 年以上で、かつ 1 件又は 1 組の価額 30 万円未満の器具、備品等をいう。

法人は有形固定資産（建物・構築物・機械装置・車両運搬具・工具器具備品・土地・建設仮勘定）と無形固定資産（借地権・電話加入権など）を固定資産として整理し、固定資産台帳に計上して、記録・管理している。他方、消耗品または耐用年数 1 年以上でかつ 1 件又は 1 組の価額 30 万円未満の器具、備品等を物品として、物品台帳に計上し、記録・管理している。この場合、「会計処理規程細則」に則った処理をすると、耐用年数 1 年以上でかつ 30 万円未満の器具、備品が物品台帳と固定資産台帳のどちらにも計上されることになる。

なお、「消耗品」の取扱いについては、国税庁タックスアンサー「No.5403 少額の償却資産になるかどうかの判定の例示」¹に従って、少額の減価償却資産（使用可能期間が1年未満のもの、又は取得価額が10万円未満のもの）に該当するものを消耗品にしているとのことであった。

【意見 107】固定資産と物品の取扱いについて整理すべき

法人の「会計処理規程細則」で規定されている物品と固定資産について、1年以上でかつ30万円未満の器具、備品等が固定資産と物品のいずれにも該当することになり、固定資産台帳と物品台帳のどちらにも計上することになるなど取扱いが被っている。そのため、明瞭性や効率性の観点から、固定資産の範囲を「耐用年数が1年以上かつ取得価額が30万円以上のもの」とするなど、規定を変更することで取扱いを整理すべきである。

¹ <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/hojin/5403.htm>