

## 【教育委員会文化課】 田川文化センター等

項目	監査の結果（指摘又は要望）	改善実施の詳細又は 実施不可能等の理由	
		区分	
利用料金の承認	利用料金について、指定管理者から承認申請が提出されていませんので、申請するように指導してください。	2	条例で示している利用料金額に変更はないが、承認事項として、平成22年度から24年度までの基本協定書等において、申請、承認の適切な処理を行う。 (h22年3月)
指定管理者の支出 経理	減価償却費自体は認められる費用ですが、その金額の正当性が確認できません。平成22年度からは、剰余金算出の項目となるので費用化の適不適について検討してください。	2	減価償却費の対象となっているものは、指定管理者が設置したパソコンであるが、平成21年度からは、税務申告上の年数、金額と指定期間を勘案し、適正な処理を行なわせる。(h22年5月実績報告より)
	ルールのない中で運営予備費を認めることは、意図的な剰余金の縮減につながるため不適切です。平成22年度からは、剰余金算出の項目となるので費用化の適不適について検討してください。	2	運営予備費については、内容が不適切であるため、平成21年度の実績報告より、内容を精査し、適切な処理を行なわせる。(h22年年5月実績報告より)
未登録備品	青少年文化ホールに備品台帳に登録されていない絵画がありましたので、備品台帳に登録してください。	2	市長部局が管理していた当時に寄贈を受けた絵画であるが、教育委員会引継のときに、漏れたものである。 所管課を明確にして、備品台帳に登録することとしたい。(h22年5月)
浄化槽維持管理契約書の内容	点検回数や清掃回数などの明記がなく、契約額に対する業務が契約書で明らかになっていないので、履行確認できるような契約書に改善してください。他の契約においても確認してください。	2	平成22年度からの契約において、仕様書で示されている内容が分かるような契約になるように指定管理者を指導する。 (h22年4月)

## 【記載要領】

※ 区分には、現在の処理状況を番号で記入してください。

1. 実施済（すでに実施したもの）
2. 決定済（実施することに決定したもので、時期が到来しないと実施できないもの）
3. 検討中
4. 不可能・不要（実施できないもの又は実施する必要がないもの）
5. その他

※ 実施済のものについては、決裁等の実施したことがわかる資料の写しを添付してください。

- ※ 決定済のものについては、実施時期を明記してください。
- ※ 実施するために相手方の同意が必要な場合で、課内で実施することに決定しているが相手方の同意を得ていないものについては、検討中としその旨を記載してください。
- ※ 検討中のものについては、検討内容を記載してください。
- ※ 実施済又は不可能・不要と回答した事項以外のものについては、後日、措置を講じたときに別途措置報告を提出してください。