

大阪市監査委員	木 下 吉 信
同	高 橋 諄 司
同	高 橋 敏 朗
同	高 瀬 桂 子

住民監査請求に係る監査の結果について（通知）

平成 22 年 7 月 22 日付けであなたから提出された地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 242 条第 1 項の規定に基づく住民監査請求に係る監査の結果を同条第 4 項の規定により次のとおり通知します。

記

第 1 請求の受付

1 請求の要旨

本件請求の内容を要約すると次のとおりである。

平野区加美北地区社会福祉協議会に関する補助金の不正受給につき、以下のように住民監査請求を提起する。

（1）地域ネットワーク委員会

大阪市（健康福祉局）は、要綱に基づき、社会福祉協議会（以下「社協」という。）を通じて地域ネットワーク委員会（以下「ネットワーク委員会」という。）の活動に対し補助金を交付している。交付目的は「住民が生きがいをもって安心して生活ができるよう、住民のニーズに適切なサービスを結び付けていく支援活動及び、地域住民の参加と協力による支え合い、助け合い活動の推進体制を整備する活動に対し、これに要する経費を補助することにより、地域福祉の推進を図ること」とあり、対象事業は、概ね小学校区単位で行われる地域福祉推進のための活動。地域住民の参加と協力による支え合い、助け合い活動の推進体制を整備する活動など。住民のニーズの発見及び住民に対する支援活動並びに関係機関との連絡調整。各種クラブ・サークルの育成。健康づくり・生きがいづくりの支援活動などとなっている。補助金額は、活動経費年額 247,000 円、推進員設置経費（推進員活動経費）月

額 100,000 円（年額 120 万円）、推進員設置経費（備品購入経費、電話架設料）139,000 円と定めている。

また、保健・医療・福祉ネットワーク推進員（以下「推進員」という。）は、地域ネットワーク委員長（以下「ネットワーク委員長」という。）と1年間の委託契約を結んで活動経費として実質給与として年間120万円を支給されている。推進員の条件は、「75歳以下の成年者、心身ともに健康で業務並びに研修を遂行するに十分な体力と気力を有する者、地域に居住し、地域福祉に関心や熱意があり、人格円満で行動力のある者とする」などと定めている。業務内容は、「委員会の開催案内・日程調整、会場設営、資料作成等の業務。帳票の保管整理、会計事務等委員会運営に関する業務。研修会の企画。住民の生活状況等の情報整理。ボランティア活動の把握と組織化。相談援助活動。関係機関・団体等との連絡調整。その他委員会活動の推進に関する業務」と広範囲の活動を挙げている。

活動場所を老人憩の家等の公的な施設であることを要件とし、推進員活動日誌を毎月指定された期日までに区社協に提出が義務付けられている。

以上のように、ネットワーク委員会・推進員は、地域福祉活動全般にわたる状況把握を必要とし、地域住民に目配り気配りを行い、住民のニーズや相談事に応える実践活動が求められる地域福祉の重要な役割を担っている。

さて、平野区加美北8丁目14-7の敷地には、加美北地区社協が設置主体となっている建物が2点存在し、その一つが加美北地区ネットワーク委員会事務所となっている。しかし、これらの敷地の出入り口は1か所で、ほとんど常時施錠されているため、相談などで訪れる住民の姿もなく、常駐を義務付けられている推進員の姿も見られない。これでは、到底ネットワーク委員会の役割も果たせているとは考えられない。

そこで、平成22年2月の事務所の開設状況の確認を行ったところ、閉館を目視できた日は、1、8、10、11、12、15、16、17、18、19、22、25、26日の13日に及び、終日開館していた日は2日間だけである。

さらに、提出を義務付けられている活動日誌を公開請求して照合したところ、来室者はゼロで、訪問件数も26件と1日平均1件程度である。活動内容の記載は食事サービス実施やふれあい喫茶準備など推進員の活動以外の記載が多く、虚偽と見られる記載もある。推進員としての活動ではなく契約違反である。

推進員の活動費は、その業務実態の対価として高額であり、推進員推薦の不透明さとともに各地域で問題になっている。事務所の業務契約締結者であるネットワーク委員長は日常の推進員の活動を把握し、業務の適切な遂行を確認し進める責任がある。

さらに、区社協や市社協及び市健康福祉局担当者らは、提出された実績報告書等

の書類審査だけでもその矛盾を発見し、確認し、不適切な補助金交付について返還請求する責務がある。もちろん、補助金の交付決定、調査、取消、返還請求は要綱上市長の権限であるところ、これを違法に怠り、市に損害を生じさせている。市長は、平成 21 年度の推進員給与 120 万円、活動経費 247,000 円、合計 1,447,000 円について不当利得返還請求権を行使すべきである。

(2) 老人憩の家

市（健康福祉局）は、ほぼ市内各小学校区に 1 館、合計約 360 か所に設置されている老人憩の家の運営補助として、1 か所につき年額 438,000 円、総額 1 億 5,700 万円の補助金を要綱に基づき交付している。

要綱には、「老人憩の家を運営する事業を助成し、もって高齢者の余暇活動の向上と心身の健康の増進を図る」ことを目的と記し、老人憩の家を管理運営する団体に対し、主として管理人の報酬や光熱水費等に充てることを認めている。市長は、その年度の実績報告書などの提出を求め、補助金が適正に活用されているかを確認し、確定して交付しなければならないとされている。また、不適正な交付が発覚した場合には、市長は交付を取り消し、返還を命じることができる。

しかしながら、加美北老人憩の家は、加美北老人憩の家運営委員会が運営主体となり補助金を受け取っているが、周辺住民らから普段から施錠されたままで住民が利用していないとの声があがっていた。平成 21 年度の実績報告書には毎月の開館日数と利用人数などが記載され、年間 265 日を開館したと報告されている。また、行事内容は憩の家設置主体である加美北地区社協の会合、いきいき教室、カラオケ等と記載されているが、補助金の使途は管理人報酬と光熱水費で約 133,000 円、他は清掃委託費や修繕費などとなっている。

その地域によっては、毎日開館して頻繁に利用されているところもあれば開館日が少ない場合でも地域の老人のニーズにあった運営が行われているところもあると思われる。ただし、補助金であるから余剰金が出た場合には市に返還しなければならないことはいうまでもない。平野区 27 館中、平成 21 年度で市に返還されたところは、1 か所だけである。

加美北老人憩の家は、請求人らが頻繁に現場を訪れて閉館・施錠を確認した結果、20 日以上の開館と記載される実績報告は虚偽と考えざるを得ない。市担当局及び補助金の決裁関係者らは具体的に確認する責務がある。平成 20 年度の資料からも同様の実態が見られる。備品修繕料の 282,450 円については、領収書もなくどのような修繕がなされたのか不明であるが、補助金交付関係書類としてはパスしている。補助金の上限額を満たすための修繕料支出ではないかと考えられる。

平成 21 年度老人憩の家領収書について、交付者はチェックができていない。管理人報酬 60,000 円は報酬に値する業務ではない、光熱水費・通信運搬費は最低に

近い料金。夏・冬の空調利用料金の変化なし。光熱水費からも開館の形跡が見られない。消耗品費 8,331 円は利用なしで不要支出。備品修繕料（座布団購入費・ガスコンロ修理代）130,580 円は費目に該当せず、ガスコンロ修理代は高額。建物保険料について、有料ゴミ処理代は別費目。掃除料、剪定料、砂利入れ等の領収書は写真等確認資料なし。有料にも疑問。要綱に反し、目的に沿った事業をやっていない。

以上のことから、平成 21 年度加美北老人憩の家運営委員会に対し交付した補助金 438,000 円は、実態のない虚偽報告に基づくものであり市に返還されるべきである。

請求人らは、①ほぼ日常的に事務所を閉館し、推進員も常駐せず、虚偽の活動日誌を提出して補助金を受けていたネットワーク委員会・推進員に対し、補助金及び不当利得の返還を求めること、②同じ敷地内にある老人憩の家も日常的にほぼ閉館状態であり、高齢者の健康保持などの目的に使用されていないにもかかわらず虚偽の実績報告書により不正に受給していた老人憩の家運営委員会に対し、補助金及び不当利得の返還を求めること、及び関係者らに必要な措置を行うよう勧告を求める。

（請求額①1,447,000 円、②438,000 円 合計 1,885,000 円）

事実証明書 ・加美北地区ネットワーク委員会事務所、加美北老人憩の家設置場所の写真

- ・大阪市地域福祉活動推進事業補助金交付要綱
- ・加美北地区推進員活動日誌（平成 22 年 2 月分）
- ・大阪市老人憩の家運営補助金交付要綱
- ・平成 21 年度加美北老人憩の家実績報告書及び領収書
- ・平成 20 年度加美北老人憩の家実績報告書に添付された領収書
- ・平野区老人憩の家収支一覧表

〔監査委員注記：請求の要旨は要点を記載し、事実証明書の内容は省略した。〕

2 請求の受理

本件請求は、加美北地区ネットワーク委員会に係る平成 21 年度地域福祉活動推進事業補助金及び加美北老人憩の家に係る平成 21 年度老人憩の家運営補助金について、補助金交付要綱に反する目的外使用等があるにもかかわらず、本市職員等が実績報告等の確認を怠る、また、ネットワーク推進員の設置経費が高額であるなど、違法不当な公金の支出（精算）があるとしてなされたものと解される。

また、加美北老人憩の家に係る運営補助金については、同施設が 20 日以上の開館と記載される実績報告書は虚偽であったにもかかわらず、市長らが補助金受領者側

の不正行為等を発生原因とする損害賠償請求権あるいは不当利得返還請求権を行使していないとして「財産（債権）の管理を怠る事実」を主張しているとも解される。

地方自治法（以下「法」という。）第 242 条に定める住民監査請求においては、本市職員等による個別具体的に特定された財務会計上の行為又は怠る事実（以下「当該行為等」という。）について、違法不当性が主観的に思料されるだけでなく、具体的な理由により、当該行為等が法令に違反し、又は行政目的上不当である旨を摘示して初めて請求の要件を満たすものとされ、請求人において違法事由を他の違法事由から区別して特定認識できるように個別的、具体的に主張し、これらを証する書面を添えて請求をする必要があるとされている。

しかしながら、請求人の主張のうち補助金受領者側の不正行為があるとする部分については、自らの調査に基づいて 20 日以上の開館と記載される実績報告は虚偽と考えざるを得ない旨主張するものの、もとより補助金受領者側の違法行為であっても本市職員等の違法不当行為ではなく、そもそも実績報告書の内容から本市職員等が窺い知る由もないと解さざるを得ない以上、本市職員等の「財産（債権）の管理を怠る事実」については、請求人において具体的な理由をもって摘示主張されていないと言わざるを得ず、法第 242 条の要件を満たさないものと判断せざるを得ない。

以上により、本件請求のうち、本市職員等による違法不当な公金の支出（精算）と解されるものについて、法第 242 条に規定する要件を具備しているものと認め、受理することとした。

第 2 監査の実施

1 監査対象事項

加美北地区ネットワーク委員会に係る平成 21 年度地域福祉活動推進事業補助金及び加美北老人憩の家に係る平成 21 年度老人憩の家運営補助金について、請求人の主張する事由から、本市職員等による違法不当な公金の支出（精算）があったか否か。

2 請求人の証拠の提出及び陳述

法第 242 条第 6 項の規定に基づき、請求人に対して、平成 22 年 8 月 17 日に新たな証拠の提出及び陳述の機会を与えた。

請求人からは、新たな証拠の提出はなかった。

請求人からの請求書の要旨を補足する陳述の内容は、次のとおりである。

- ・活動日誌を見ると、推進員が、保健・福祉・医療という推進員の活動をすることなく、それ以外のことをしている。10 万円ももらいながら役割を果たしていない。選任方法も不透明。誰が推進員か地域に知らされていない。
- ・平成 22 年 2 月の事務所の開放状態を午前 10 時 30 分と午後 2 時 30 分に確認し

た。推進員事務所を開放しないといけないにもかかわらず、していない。

- ・高齢者の行方不明など推進員の仕事ではないのかと思う一方、推進員に押し付けていいのかとも思う難しい問題。推進員にどこまでを求めているのか。
- ・平成 21 年度は老人憩の家の管理人報酬 6 万円を支出しているが、20 年度はなく、請求の仕方に問題があり、438,000 円に合わせている。開館日数もでたらめで、確実に開いているのは月に 4 日程度である。
- ・推進員に所得税法上の給与として渡されているのか疑問がある。
- ・健康福祉局で全て最終チェックするのは大変で、システムを改善してほしい。

3 監査対象局の陳述

健康福祉局を監査対象局とし、平成 22 年 8 月 25 日に健康福祉局長ほか関係職員より陳述を聴取した。

4 現地調査

平成 22 年 9 月 8 日に現況確認調査を行った。

第 3 監査の結果

1 事実関係の確認

(1) 補助金に関する法令等

法第 232 条の 2 において、普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができるとされている。また、本市においては、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号）を定めており、その主な内容は、次のとおりである。

ア 目的

第 1 条において、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とするとされている。

イ 補助金等の交付の決定

第 5 条において、市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等の交付が法令、条例及び規則に違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定をするものとするとしている。

ウ 状況報告

第 12 条において、市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業等の遂行に関する報告を求めることができるとされている。

エ 補助事業等の遂行の指示

第 13 条において、市長は、補助事業者が提出した報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って補助事業等を遂行するよう指示することができるとされている。

オ 実績報告

第 14 条において、補助事業者は、補助事業等が完了したとき等は、収支決算書又はこれに相当する書類等を添付した報告書により速やかに補助事業の成果を市長に報告しなければならないとされている。

カ 補助金等の額の確定等

第 15 条において、市長は、補助事業等の完了等に係る補助事業等の成果の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者に通知するものとするとしている。

キ 決定の取消し

第 17 条において、市長は、補助事業者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるとされている。

ク 補助金等の返還

第 18 条において、市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるとされている。

(2) ネットワーク委員会に係る補助金の手続等

ア 大阪市地域福祉活動推進事業補助金交付要綱（平成 19 年 3 月制定、平成 21 年 4 月改正）

ネットワーク委員会が行う活動への補助については、大阪市地域福祉活動推進事業補助金交付要綱において定められており、要綱の主な内容は、次のとおりである。

(ア) 目的

第 2 条において、この補助金は、小地域において、区社協が実施する、住民が生きがいをもって安心して生活ができるよう、住民のニーズに適切なサー

ビスを結び付けていく支援活動及び、地域住民の参加と協力による支え合い、助け合い活動の推進体制を整備する活動に対し、これに要する経費を補助することにより、地域福祉の推進を図ることを目的とするとされている。

(イ) 補助対象事業

第 3 条において、補助対象となる事業は、区社協が小地域における地域福祉推進のために行う活動に要する経費とする。ただし、区社協の支援のもとで行われる、概ね小学校区単位で行われる次の活動に要する経費を補助対象として認めるとされ、ネットワーク委員会が行う活動については、①隣人やボランティアなどの協力に基づく援助を要する住民のニーズの発見及びこれらの住民に対する支援活動並びに関係機関との連絡調整、②関係機関等との協力のもとに実施する社会参加のための各種クラブ・サークルの育成・活性化及び趣味・レクリエーション・ボランティア活動等の企画立案並びに健康づくり・生きがいつくりの支援活動、③第 2 条の目的を達成するために実施するその他の活動が挙げられている。

(ウ) 推進員の設置

第 4 条において、ネットワーク委員会活動を円滑に推進するため、推進員を設置することができるとされ、別表において、主な業務内容として、

- ・ネットワーク委員会の開催案内にかかる日程調整、会場設営、資料作成等の業務
- ・帳票の保管整理、会計事務等委員会運営にかかる業務
- ・啓発資料作成、研修会の企画
- ・援助を要する住民の生活状況等の情報整理
- ・ボランティア活動の把握と組織化
- ・緊急時における一時的な相談援助活動等
- ・ネットワーク委員会の指示に基づく相談援助にかかる関係機関、団体等との連絡調整
- ・その他、委員会活動の推進に関する業務

が挙げられている。

また、活動場所は、原則として委員会で確保されたものであって、老人憩の家等の公的な施設であることとされ、ネットワーク委員会は、推進員活動日誌を毎月、指定された期日までに区社協に提出しなければならないとされている。

(エ) 補助金の金額

第 5 条において、補助対象者に交付する補助金の額は、別表に掲げる基準の範囲内で決定するとされ、別表において、活動経費（対象経費 消耗品費、通

信運搬費、ボランティア保険料等）として年額 247,000 円、推進員設置経費（対象経費 推進員活動経費）として月額 100,000 円などが挙げられている。

（オ）申請

第 6 条において、区社協会長は、補助金交付申請書に事業実施計画書及び細目に定める書類の写しを添付し、前年度の 3 月末までに市長に提出しなければならないとされている。

（カ）交付決定

第 7 条において、市長は、事業実施計画書等の書類を審査、及び必要に応じて行う現地調査等によりその内容を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定をするとされている。

（キ）報告等

第 13 条において、補助金の交付を受けた区社協会長は、会計年度終了後、「地域福祉活動推進事業補助金実績報告書」及び「地域福祉活動推進事業補助金収支決算報告書」を市長に報告しなければならない。実績報告書には、細目で定める書類を添付しなければならないとされている。

（ク）補助金額の確定等

第 14 条において、市長は、事業の完了等に係る補助事業の成果の報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、報告に係る事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し、「地域福祉活動推進事業補助金確定通知書」により区社協会長に通知するとされている。

（ケ）補助金の精算

第 15 条において、区社協会長は、補助金の額の確定により、あらかじめ提出した決算報告書に表記された精算金額と相違がある場合は、速やかに「地域福祉活動推進事業補助金精算書」を作成しなければならない。ただし、決算報告書により表記された精算金額と第 14 条により通知された金額に相違がないときは、決算報告書をもって、精算書を提出したものとみなすとされている。

（コ）決定の取消し

第 17 条において、市長は、補助金の交付条件に違反したとき、不正の手段をもって補助金の交付を受けたとき等は、補助金の交付決定を取り消すことができるかとされている。

（サ）補助金の返還

第 18 条において、補助金の交付決定を取り消した場合、期限を定めて既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができるとされている。

イ 大阪市地域福祉活動推進事業補助金交付要綱実施細目（平成 21 年 4 月施行）

実施細目は、要綱に規定する提出書類等について定めるとされ、区社協会長は、ネットワーク委員会等から提出される書類の検査及び活動状況の取りまとめを行うとされている。

ネットワーク委員会から提出される書類は次のとおり。

（ア）区社協を通じて市へ提出される書類

- ・大阪市地域福祉活動推進事業活動報告書の写し
- ・名簿
- ・ネットワーク推進員 1 か月分日誌の写し
- ・地域福祉活動推進事業補助金精算チェック票
- ・ネットワーク委員会活動状況

（イ）区社協にて保管される書類

- ・大阪市地域福祉活動推進事業補助金実績報告書
- ・大阪市地域福祉活動推進事業補助金収支精算報告書
- ・歳出明細書
- ・領収証の写し

ウ 推進員新任研修

平成 21 年度に実施された推進員新任研修（全 20 日 各日とも午前 10 時 30 分～午後 3 時 30 分）において、健康福祉局担当係長より、ネットワーク委員会について説明を行った内容は、研修時配付された資料によると次のとおり。

（ア）ネットワーク委員会

- ・おおむね小学校区を基本に設置
- ・連合振興町会、地域社協、民生委員等各種団体の代表者等で構成
- ・地域の住民が健康を保持・増進し、積極的に社会参加できるような地域ぐるみの取り組みを行う。
- ・援助を要する住民のニーズ発見や相談、関係機関との連絡調整、地域での支えあいについて検討などを行う。
- ・事務局として保健・医療・福祉ネットワーク推進員を設置。

（イ）ネットワーク委員会の活動内容

- ・要援助者把握のための実態調査
- ・ネットワーク委員および地域住民に対する研修・啓発（研修会の開催、活動や啓発についてのビラ・ポスター作成）
- ・相談、見守り、日常生活援助、友愛訪問などの支援活動と関係機関へのつながり
- ・グループ活動の運営

- ・災害等緊急時の対応策検討

(ウ) 推進員の役割

- ・委員会の開催、会場設営、資料作成など
- ・帳票の保管整理、会計事務等委員会運営に係る事務
- ・啓発資料作成、研修会の企画
- ・援助を要する住民の生活状況等の情報整理
- ・ボランティア活動の把握と組織化
- ・緊急時における一時的な相談援助活動等
- ・相談援助にかかる関係機関、団体等との連絡調整
- ・その他委員会活動の推進に関する業務

エ 平野区社協ホームページ

上記ホームページ内において、ネットワーク事務所について、「平野区内 22 地区にネットワーク事務所を開設しています。事務所では、『保健・医療・福祉 ネットワーク推進員』が地域で一番身近な相談窓口として皆さんからの相談をお受けします。（月～金曜日／午前 10 時～午後 4 時）※開所時間は地域により異なります。※困った事があるときは、お気軽にご相談ください。」とされ、区内各地区ネットワーク委員会の活動場所、所在地、電話番号が掲載されている。

オ 「区社協だより ひらの」（年 3 回 各 75,000 部発行）

平成 21 年 3・6・9 月発行の「区社協だより ひらの」において、「“ネットワーク活動の拠点” “地域の気軽な相談窓口”」として、区内各地区ネットワーク事務所の場所と電話番号が掲載されている。

平成 22 年 3 月発行の「区社協だより ひらの」において、「ある日のネットワーク推進員の活動」として活動事例の紹介記事が掲載され、推進員については、「相談援助、関係先への連絡調整、実態把握、広報などネットワーク委員会の事務局として活動」と記載されている。

なお、「区社協だより ひらの」は、新聞折込みのほか、地域包括支援センターなど地域の関係機関にも配布されているとのことである。

カ 「小地域福祉活動の手引き」（平成 22 年 3 月）

平野区社協が発行している「小地域福祉活動の手引き」によると、ネットワーク委員会の役割等は次のとおり。

(ア) ネットワーク委員会の役割について

「ネットワーク委員会の活動は、ご近所同士の付き合いを基本としつつも、人と人との『つながりづくり』を意識的に、より福祉的に、そして組織的に行おうというものです。」「特に、個別支援の活動にしばって取り組みます。」などとされている。

(イ) 推進員の役割について

「ネットワーク委員会の事務局です。おおむね月曜日から金曜日の午前 10 時から午後 4 時まで老人憩の家などで勤務。おもな活動内容(1)個別の相談を受け付け、関係機関につなぐ《地域の実態把握》、(2)各委員と連携しながら、見守り・声かけ活動などを地域全体に広げる《推進する》、(3)会合で個別の課題などを報告し、委員会としての取り組みを探る《啓発・企画》」などとされている。

また、同手引きにおいて、地区ネットワーク委員会・地区社協で取り組んでいる地域福祉活動が紹介されており、平野区内 22 地域のうち、21 地域で食事サービスが、また、全地域でふれあい喫茶が挙げられている。(但し、事業名は地域により若干異なる。)

キ 地域だより (加美北地区ネットワーク委員会発行)

平成 22 年 1 月地域だよりにおいて、加美北ネットワーク委員会について、「加美北ネットワーク委員会では、高齢者のご相談・見守り・安否確認・友愛訪問等の支援活動を行っています。お気軽に声をかけて下さい。月曜～金曜日午前 10 時より午後 4 時 車椅子の無料貸出し(短期)をしています」と記載され、また、所在地地図、推進員名及び連絡先電話番号が記載されている。

なお、地域だよりは、地区内各戸に配付されているとのことである。

ク 加美北地区ネットワーク委員会に係る補助金の手続等

(ア) 交付申請

平成 21 年 3 月 31 日付けで、平野区社協代表者から市長あてに、「平成 21 年度大阪市地域福祉活動推進事業補助金交付申請書」が提出され、同申請書には、加美北地区ネットワーク委員会に係る「大阪市地域福祉活動推進事業補助金歳入歳出予算書」が添付されていた。

同予算書には、歳入として大阪市補助金 1,243,000 円(内訳:活動経費補助 247,000 円、推進員設置経費補助 996,000 円)と記載されていた。

添付されていた活動計画書によると、次の活動内容が挙げられていた。

- ・会議開催:地区社協・ネットワーク委員会(年 12 回)・役員会(年 6 回)
- ・個別援助活動:見守り・声かけ訪問活動〔友愛訪問〕(月 2 回)、ガイドヘルプ〔外出援助〕(月 2 回)
- ・グループ援助活動:いきいきサロン活動〔ふれあい喫茶〕(月 2 回)、子育て支援活動〔子育てサロン〕(月 2 回)、老人クラブの方たちによる下校補導見守り(月 2 回)
- ・研修活動:ボランティア研修会(年 1 回)

・広報・啓発活動：地域だより発行（年1回）

添付されていた「加美北地区ネットワーク委員会設置要綱」によると、同委員会の業務内容は、①援護を要する地域住民のニーズを把握し、近隣の協力に基づく支援体制を確立すること、②サービス利用を要するケースについては検討を行い、関係機関等へ連絡調整すること、③地域住民の生きがいとしてのグループ活動等を支援すること、④そのほか、地域ネットワーク活動の推進に必要なこととされていた。

また、添付されていた「保健・医療・福祉ネットワーク推進員業務委託契約書」によると、業務内容として要綱別表の主な業務内容と同様の内容が記載され、委託料は月額 83,000 円とされていた。

（イ）交付決定

平成 21 年 4 月 17 日付けで、市長から平野区社協会長あて、「平成 21 年度地域福祉活動推進事業補助金交付決定通知書」が出され、申請額と同額の交付決定が通知された。

（ウ）実績報告

平成 22 年 3 月 31 日付けで、平野区社協会長から市長あて、「平成 21 年度大阪市地域福祉活動推進事業補助金実績報告書」が提出され、添付されていた「地域福祉活動推進事業補助金収支決算書」（補助金総受領額 35,444,000 円）によると加美北地区ネットワーク委員会については、総歳入額 1,243,217 円（うち補助金受領額 1,243,000 円）とされていた。

（エ）活動報告書

実績報告書に添付されていた加美北地区ネットワーク委員会に係る活動報告書によると、活動内容は次のとおり。

A 実態調査

実施期間は平成 21 年 6 月、対象者は 70 歳以上の高齢者、内容は「敬老の日のお祝い品を贈る為の把握と世帯状況など」と記載されていた。

B 広報・啓発活動

ふれあい喫茶案内（年 4 回）、月予定表（年 12 回）、地域だより（年 1 回）が挙げられていた。

C 連絡・調整活動

定例会議（月 1 回）の実施日、参加人数及び内容などが挙げられていた。

D グループ活動

次の活動及び実施日等が挙げられていた。

・ふれあい喫茶（毎月第 2・4 水曜日、19 回、内容：閉じこもりがちな高齢者に喫茶の雰囲気味わってもらう）

- ・子育てサロン（毎月第 2・4 火曜日、18 回、内容：就学前の子どもと子育て中の親の交流など）
- ・下校児童見守り（毎月第 2・4 木曜日、20 回、老人クラブの方たちによる下校児童見守りなど）
- ・歌体操（毎月第 3 水曜日、12 回、内容：閉じこもりがちな高齢者が懐かしい歌で体を動かし楽しい時間を過ごす）
- ・うた声喫茶（毎月第 2・4 金曜日、22 回）

E 行事等

加美北まつり（平成 21 年 10 月 4 日実施）が挙げられていた。

F 個別援助活動

高齢者の援助回数 200 回、児童・子育てに係る援助回数 41 回などが挙げられていた。

G その他

にこにこ教室（内容：閉じこもり予防の教室）が挙げられていた。

(オ) 活動日誌

実績報告書に添付されていた平成 21 年 9 月の活動日誌によると、活動内容等は次のとおり。

日	曜	活動内容・相談結果・来室者（関係機関等）	対応延件数		
			訪 問	電 話	来 室
1	火	(午前)食事サービス買い出し (午後)支援ワーカーと地域のことなど話し合う			1
2	水	(午前)連長宅に行事の打ち合わせに行く (午後)会食・配食申込書作成	1		
3	木	(午前)食事サービス実施	1		
4	金	(午前)食事サービス集計 (午後)食事サービス書類整理	1		
6	日		1		
7	月	(午前)地域の方が高齢者の家に新聞が溜まっていると相談に来る (午後)民生の方に連絡 所在がわかり地域の方に連絡する	1	2	1
8	火	(午前)連長宅に行事の打ち合わせに行く (午後)子育てサロン実施	1		

9	水	(午前)ふれあい喫茶準備 (午後)ふれあい喫茶実施	1		
10	木	(午前)配食サービス実施 (午後)推進員会参加		2	
11	金	(午前)加美北まつりの出店名簿作成 (午後)歌声喫茶実施	1	2	
12	土	(午前)加美北特老の敬老式典に参加	1		
14	月	(午前)書類整理 (午後)ふれあい喫茶・配食集計			
15	火	(午前)食事サービス買出し (午後)月予定表作成			
16	水	(午前)歌体操・配食サービス実施 (午後)加美北まつりの打ち合わせをする			
17	木	(午前)食事サービス実施			
18	金	(午前)食事サービス集計 (午後)にこにこ教室実施	1		
24	木	(午前)配食サービス実施 (午後)会食・配食申込集計			
25	金	(午前)連長宅に加美北まつりなどの打ち合わせに行く (午後)歌声喫茶実施	1		1
26	土		3		
28	月	(午前)加美北まつり出店準備買出し注文 (午後)地域の方の相談を受け家庭訪問する	2		
29	火	(午前)食事サービス買出し (午後)食事サービス申込書作成			
30	水	(午前)加美北まつり出店メニューチラシ作成 (午後)家庭訪問に行く	1		

ケ 健康福祉局による実績報告書等の確認等について

(ア) 実績報告書等提出時の健康福祉局による確認

健康福祉局によると、実績報告書等が区社協から提出された後、提出された各報告書について、金額に記載誤りはないか、添付書類に漏れはないか等の内容チェックとともに、実績報告書の内容についての書類審査を行ったう

えで補助金額確定を行っている。

活動報告書に記載されたネットワーク委員会の活動内容が、要綱補助対象事業に適合しているか、推進員活動日誌に記載されている内容が要綱別表における推進員の主な業務内容に適合しているか等についてチェックを行っている。

また、推進員活動日誌においては毎月区社協へ提出することが義務付けられており、健康福祉局へ提出される活動月以外の日誌においても区社協で内容確認が行われているとのことであった。

(イ) 実地調査

平成 21 年度に区社協を通じて交付した補助金に係る区社協に保管されている精算報告書等については、健康福祉局は、平成 22 年 5 月に 10 日間かけて実地調査を行い、平野区分については 5 月 13 日午後に健康福祉局担当係長が確認を行ったとのことであった。

主なチェック項目は、歳出明細書記入内容に相応する領収書が添付されているか、また、活動対象外と思われる領収書が混じっていないか等であった。

コ 推進員設置経費について

推進員設置経費額（月 10 万円）について、監査対象局に確認したところ、現行の業務委託料の上限 10 万円は月あたり 120 時間（1 日約 5.5 時間 月 22 日従事）とすると 1 時間あたり 833 円となること、さいたま市において市社協が地域住民から非常勤職員として雇用している地域福祉コーディネーターの時給が 830 円であることを考慮すれば、妥当な水準であると考えているとのことであった。

サ 大阪市高齢者食事サービス事業実施要綱（昭和 52 年 4 月制定）について

高齢者食事サービス事業については、要綱において、次のとおり定められている。

(ア) 目的

大阪市内に居住するひとり暮らし高齢者、ねたきり高齢者等に対して食事を提供する事業（以下（イ）において「高齢者食事サービス事業」という。）を実施し、ひとり暮らし高齢者、ねたきり高齢者等の健康増進と地域社会の連携を深め、福祉の向上に寄与することを目的とする。

(イ) 実施主体

高齢者食事サービス事業は、市社協が承認した区社協、又は地域社協が、給食設備およびボランティアを確保し、実施する。

実施主体である区・地域社協は、地域内の各種関係団体、機関、ボランティア等の代表からなる「高齢者食事サービス委員会」を組織するものとする。

(3) 老人憩の家に係る補助金の手続等

ア 大阪市老人憩の家運営補助金交付要綱（平成 21 年 4 月 1 日施行）

老人憩の家運営補助金の手続等については、大阪市老人憩の家運営補助金交付要綱において定められており、要綱の主な内容は、次のとおりである。

（ア）目的

第 2 条において、この要綱は、老人憩の家を運営する事業を助成し、もって高齢者の余暇活動の向上と心身の健康の増進を図ることを目的とするとされている。

（イ）補助対象事業

第 4 条において、補助対象となる事業は、原則として老人憩の家を管理運営する団体であって、施設を管理運営するために必要と認められる次の経費とされている。

- ・老人憩の家の管理人の報酬
- ・光熱水費
- ・電球、帳簿、衛生用品、清掃用品、用具等老人憩の家の管理に関する消耗品費
- ・老人憩の家のパンフレット等の印刷費
- ・冷暖房機、机、椅子、テレビ等の備品修繕料
- ・冷暖房機、机、椅子、テレビ等の備品購入費及び使用料
- ・建物保険料及びクリーニングに要する経費等手数料
- ・電話等通信料金、関係機関等との連絡調整にかかる通信運搬費
- ・建物及びその敷地内の付属設備等の維持・保存・修繕費及び清掃委託費
- ・空調・消防等の設備点検・管理費
- ・上記のほか、第 2 条の目的のため必要となる経費で本市が特別に必要と認める経費

（ウ）補助額

第 5 条において、補助金は、補助基準額 36,500 円に老人憩の家年間運営月数を乗じた額の範囲内の額を交付額とするとされている。

（エ）補助金交付申請

第 6 条において、補助金の交付を申請しようとするものは、「老人憩の家運営補助金交付申請書」に運営委員会役員名簿及び団体規則を添付し、事業開始前日までに市長に提出しなければならないとされている。

（オ）交付決定

第 7 条において、市長は申請があった時は、内容を審査したうえ適当と認める場合は、「老人憩の家運営補助金交付決定通知書」により通知するとされている。

(カ) 立入検査等

第 15 条において、市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助金の交付決定を受けた者に対して報告を求め、又は補助金の交付決定を受けた者の承諾を得た上で職員に補助金の交付決定を受けた者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができるとされている。

(キ) 実績報告等

第 16 条において、補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したとき等は、すみやかに事業の精算を行い、事業実施にかかる経費の支出を確認できる領収書等の写しを添えて「老人憩の家運営補助金実績報告書」を市長に提出しなければならないとされている。

(ク) 補助金の確定

第 17 条において、市長は、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の目的及び交付決定に付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、「老人憩の家運営補助金額確定通知書」により通知するとされている。

(ケ) 補助金の精算

第 18 条において、補助金の交付を受けた者は、補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、「老人憩の家運営補助金精算書」を作成しなければならないとされている。

(コ) 交付決定の取消し

第 19 条において、市長は、補助金の交付決定を受けた者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたことが明らかになったとき、要綱の規定に違反したとき等は、補助金の交付決定を取消し、又はすでに交付した補助金の返還を命ずることができるとされている。

イ 老人憩の家管理者説明会資料

平成 22 年 2・3 月に実施された老人憩の家管理者説明会資料によると、老人憩の家運営補助金にかかる書類の提出先及び問合せ先は、各区保健福祉センター地域保健福祉業務担当とされている。

ウ 加美北老人憩の家に係る補助金の手続等

(ア) 交付申請

平成 21 年 3 月 31 日付けで、加美北老人憩の家運営委員会委員長から市長あてに、「平成 21 年度老人憩の家運営補助金交付申請書」が提出された。

同申請書において、運営費収入支出予算内訳の収入欄に、大阪市補助金

438,000 円、運営主体負担金 175,000 円、合計 613,000 円が記載され、支出欄に、管理人の報酬 60,000 円ほか合計 613,000 円の支出予定費目が記載されていた。

また、運営方法欄に、行事の年間開催回数などについて、社協会合（役員会等）24 回、老人クラブ等会合（老人会・役員会）12 回、老人研修会（教育講座等）60 回、娯楽・趣味（カラオケ等）120 回と記載されていた。

（イ）交付決定

平成 21 年 7 月 9 日付けで、市長から加美北老人憩の家運営委員会委員長あてに、「平成 21 年度老人憩の家運営補助金交付決定通知書」により、438,000 円の補助金交付額の通知がなされた。（同年 8 月 6 日付けで概算払いにより同委員長に対し 438,000 円が支出された。）

（ウ）実績報告

平成 22 年 3 月 31 日付けで、加美北老人憩の家運営委員会委員長から市長あてに、「平成 21 年度老人憩の家運営補助金実績報告書」が提出された。

同報告書において、運営費収入支出決算内訳の収入欄に、大阪市補助金 438,000 円、運営主体負担金 195,540 円、合計 633,540 円が記載され、支出欄に、管理人の報酬 60,000 円、光熱水費 72,994 円、消耗品費 8,331 円、印刷費 1,120 円、備品修繕料 130,580 円、建物保険料及び手数料 21,200 円、維持・保存・修繕費及び清掃委託料 339,315 円、合計 633,540 円などが記載されていた。

運営方法欄に、平成 21 年度の月ごとの開館日数、主な行事名などが記載され、開館日数は、多い月で 25 日、少ない月で 19 日、年間 265 日となっており、主な行事名は、各月とも、社協会合、いきいき教室、カラオケ等、地域老人交流会と記載されていた。

また、通帳及び領収書の写しが添付されていた。通帳の写しには光熱水費の支出が示され、領収書の金額は、運営費支出額に一致していた。

（エ）補助金額の確定

平成 22 年 3 月 31 日付けで、市長から加美北老人憩の家運営委員会委員長あてに、「平成 21 年度老人憩の家運営補助金額確定通知書」により、確定金額として 438,000 円が通知された。

（オ）精算

平成 22 年 3 月 31 日付けで、加美北老人憩の家運営委員会委員長から市長あてに、「平成 21 年度老人憩の家運営補助金精算書」が提出され、健康福祉局予算担当課長まで決裁されていた。

エ 健康福祉局による実地調査について

健康福祉局では、8月を中心に、抽出により老人憩の家運営補助金に係る実地調査を行っており、平成21年度老人憩の家運営補助金については、8月3日から9月3日にかけて33か所の老人憩の家を調査していた。（加美北老人憩の家については、平成21年度に調査済）

主な調査事項は、本市提出書類と施設保管書類（帳簿等）との照合及び預金通帳、帳簿、証拠書類等の保存状況の確認であった。

（４）監査対象局による調査

ア 加美北地区ネットワーク委員会

（ア）調査方法等

8月11日 健康福祉局総合福祉調整担当課長、担当係長、係員が、平野区社協にて区社協担当職員に、加美北老人憩の家にて加美北地区ネットワーク委員会委員長（以下（４）アにおいて「委員長」という。）及び推進員に、地域交流センターにて婦人ホーム職員に聞き取り調査を行った。

8月13日 健康福祉局担当係長、係員が、ネットワーク委員や個別支援を受けた地域住民などに、推進員の活動について聞き取り調査を行った。

8月18日 健康福祉局総合福祉調整担当課長代理、担当係長が、加美北老人憩の家にて、委員長、推進員、ネットワーク委員、ボランティア（約15名）に聞き取り調査を行った。（区社協職員1名同行）

8月19日 健康福祉局総合福祉調整担当課長代理、担当係長、係員が、加美北地域集会所にて、委員長、副委員長、推進員に聞き取り調査を行った。

8月27日 健康福祉局総合福祉調整担当課長、担当係長、係員が、平野区役所及び病院にて、平野区保健福祉センター職員、病院関係者及び推進員に聞き取り調査を行った。

8月31日 健康福祉局総合福祉調整担当課長、担当係長、係員が、地域交流センターにて委員長及び推進員に、加美北老人憩の家にて近隣住民などに聞き取り調査を行った。

（イ）調査の結果

A 平成22年2月の推進員の従事状況

平成22年2月の推進員の従事状況について、活動日誌に沿って上記関係者に聞き取りを行った結果は、概ね次のとおりであった。

日	曜	活動日誌における活動内容 (上段：午前、下段：午後) ※〔 〕内が聞取りによる従事時間等の補足事項	聞取りによる 活動場所
1	月	会食・配食申込書集計 〔事務処理、水道メータの検診あり 9:30～12:00〕	事務室
		独居の方が手術のため病院付き添い 〔13:00～21:00（手術は16:20～19:30）〕	病院
2	火	食事サービス買出し〔8:30～10:30〕	小売店・センター
		特老・ケアマネに相談に行く。車椅子返却に来られる。 〔実際は相談に来られる。事務処理あり。13:00～16:00（13:30 車椅子返却）〕	事務室
3	水	食事サービス申込書作成 〔事務処理あり 10:00～12:00〕	事務室
		〔事務処理あり 13:00～14:30〕 〔独居高齢者郵便局手続支援 14:30～15:00〕 会食準備に地域交流センターに行く 〔15:00～17:30〕	事務室 郵便局 センター
4	木	食事サービス実施〔9:00～12:00〕	センター
		食事サービス実施 〔後片付け・次回打合せ含む 12:00～17:00〕	センター
5	金	食事サービス集計整理 〔事務処理あり 10:00～12:00〕	事務室
		独居の方が話しに来られる〔12:00～12:30〕 〔独居高齢者入院手続支援 13:00～16:00〕	事務室 病院
8	月	全戸配付の地域だより 4 町会に配りにいく。 〔事務室から持ち出し配付 10:00～12:00〕	各町会 会長宅
		〔事務処理 13:00～15:30〕 手術をした独居の方の病院に病状を聴きに行く。 〔15:30～18:00〕	事務室 病院
9	火	連長宅に行事打ち合わせに行く 〔子育てサロンについて 10:00～12:00〕	委員長宅

		子育てサロン実施 [13:00～15:30] 〔事務処理 15:30～17:00〕	憩の家 事務室
10	水	ふれあい喫茶準備 [9:00～12:00]	センター
		ふれあい喫茶実施 〔準備・後片付け含む 12:00～16:00〕	センター
12	金	加美北小学校に3年生の昔のヒチリンで餅焼きに 講師10人で参加 〔七輪実演の講師 9:00～12:00〕	小学校
		歌声喫茶実施 〔準備・後片付け含む 13:00～16:00〕	センター
15	月	〔事務処理 10:00～12:00〕	事務室
		加美北小学校校長から電話があり午後から学校に いく [13:00～14:00]	小学校
		包括から3/27の件で相談される。 〔地域包括行事の件 14:00～15:30〕	事務室
		〔事務処理 15:30～16:00〕	事務室
16	火	食事サービス買出し [8:30～12:00]	小売店・ センター
		連長宅に行事打ち合わせに行く。[13:00～15:00] 〔ネットワーク委員会定例会 19:30～21:00〕	委員長宅 地域集会所
17	水	歌体操 〔準備 9:00～10:10〕 〔事務処理 10:10～11:15〕 〔歌体操片付け確認 11:15～12:00〕	憩の家 事務室 憩の家
		配食サービス実施 [12:00～13:00]	
		区の高齢者虐待防止連絡会議に参加 〔13:00～16:00 会議時間は14:00～15:30〕 独居の方の病院訪問する。〔16:00～17:00〕	憩の家 区役所 病院
18	木	食事サービス実施 [9:00～12:00]	センター
		食事サービス実施〔後片付け含む 12:00～16:00〕	センター
19	金	食事サービス集計〔事務処理あり 10:00～12:00〕	事務室
		〔事務処理 13:00～14:00〕 にこにこ教室実施	事務室 憩の家

		〔区社協主催、茶だし 14:00～14:20〕 〔事務処理 14:20～16:00〕	事務室
22	月	全戸配付の地域だより 5 町会に配りに行く。 〔事務室から持ち出し配付 10:00～12:00〕	各町会 会長宅
		地域で火事が出た町会長に当時の様子を聞き相談 される。〔13:00～14:00〕	町会長宅
		〔事務処理 14:00～16:00〕	事務室
23	火	月予定表作成〔10:00～12:00〕	事務室
		子育てサロン実施 〔事務処理の合間に参加 13:00～16:00〕	憩の家
		〔月予定表 PC 作成 16:00～16:10〕	事務室
24	水	ふれあい喫茶準備〔8:30～12:00〕	センター
		ふれあい喫茶実施〔12:00～16:00〕	センター
25	木	配食サービス実施〔弁当配達 9:00～9:45〕 〔事務処理 9:45～12:00〕	会館 事務室
		ふれあい喫茶・配食集計 〔事務処理あり 13:00～16:00〕	事務室
26	金	会食・配食申込書集計 〔事務処理、事務用品納品あり 10:00～12:00〕	事務室
		歌声喫茶実施 〔準備・後片付け含む 13:00～16:00〕	センター

(注) 表中、「包括」は加美北地域包括支援センター、「事務室」は推進員事務室、
「憩の家」は加美北老人憩の家、「センター」は地域交流センター、「会館」は加
美北会館、「地域集会所」は加美北地域集会所

B 加美北地区ネットワーク委員会の活動状況

平成 22 年度における加美北地区ネットワーク委員会の主な行事等の活動
状況（月ごとの開催回数、開催場所等）は、聞取りによると概ね次のとおり
であった。

- ・食事サービス（会食）：月 2～3 回、地域交流センター
- ・ 〃 （配食）：月 1～2 回、加美北会館
- ・ 〃 （配食）：月 1 回、加美北老人憩の家
- ・ふれあい喫茶：月 1～2 回、地域交流センター
- ・うた声喫茶：月 1～2 回、地域交流センター

- ・子育てサロン：月 1～2 回、加美北老人憩の家
- ・うた体操：月 1 回、加美北老人憩の家
- ・下校児童見守り：月 2 回
- ・定例会：月 1 回、加美北地域集会所

C 行事等において推進員が行ってきた主な業務について

聞取りによると、ネットワーク委員会等の活動のうち、推進員が行ってきた主な業務等は次のようなものであった。

- ・食事サービス（配食：第 2・4 木曜日、第 3 水曜日 会食：第 1・3 木曜日 午前 12 時～午後 1 時）

ネットワーク委員やボランティアが担当地域分を集約・集金したものの取りまとめ及び業者との連絡調整、また、委員以外のボランティアを募ったり、活動企画会議の運営、会計事務等を行っている。会食が始まると参加者対応を行いながら、高齢者の状況把握等を行っていた。（約 70 名参加 ボランティア等 20 名程度）

- ・ふれあい喫茶（第 2・4 水曜日 午後 1 時 30 分～3 時 30 分）

会場準備、食材調達に係る調整、企画、当日の参加者対応・状況把握等を行っていた。（約 80 名参加 ボランティア等 10 名程度）

- ・うた声喫茶（第 2・4 金曜日 午後 1 時 30 分～3 時 00 分）

社会福祉法人大阪婦人ホーム（以下「婦人ホーム」という。）との共催で開催され、婦人ホームとの連絡調整、食材調達に係る調整等を行っていた。（約 30 名参加 ボランティア等 5 名程度）

- ・子育てサロン（第 2・4 火曜日 午後 1 時 30 分～3 時 30 分）

会場設営等を行っていた。（約 5 組程度 ボランティア等 4 名程度）

- ・歌体操（第 3 水曜日 午前 10 時～11 時 15 分）

高齢者からの参加申込みの受付を行い、当日も参加者の対応を行いながら高齢者の状況把握を行っていた。（約 30 名参加 ボランティア 6 名程度）

イ 加美北老人憩の家運営委員会

（ア）調査方法等

8 月 12 日 健康福祉局いきがい担当係長、係員が、加美北老人憩の家にて、加美北老人憩の家運営委員会委員長（以下（4）イにおいて「運営委員会委員長」という。）、前運営委員会委員長、推進員に聞取り調査を行った。（平野区保健福祉センター職員 1 名同行）

8 月 18 日 健康福祉局いきがい担当係長、係員が、加美北老人憩の家に

て、運営委員会委員長、前運営委員会委員長、推進員に聞き取り調査を行った。

8月27日 健康福祉局いきがい担当係員が、加美北老人憩の家にて、前運営委員会委員長に聞き取り調査を行った。

(イ) 調査の結果

A 加美北老人憩の家の開館状況等について

利用団体ごとの活動日等及び平成22年2月の利用日等は次のとおりとのことであった。

- ・永寿会（カラオケ）（16人程度）（第2・4土曜日 午後7時～10時）
2月13日、27日に利用
- ・若寿会（カラオケ）（18人程度）（第2・4日曜日 午後7時～10時）
2月14日、28日に利用
- ・島内会（カラオケ）（15人程度）（第1木曜日、第3日曜日 午後7時～9時30分） 2月4日、21日に利用
- ・春菊会（三味線）（12人程度）（第1・3・4金曜日 午後7時～10時30分） 2月5日、19日、26日に利用
- ・にこにこ教室（30人程度）（第3金曜日 午後2時から3時30分）
2月19日に利用
- ・子育てサロン（10組程度まで）（第2・4火曜日 午後1時30分～3時30分） 2月9日、23日に利用
- ・歌体操（30人程度）（第3水曜日 午前9時～12時） 2月17日に利用

上記の定例の行事に加え、地区社協の会合が月1回開催されており、また、春菊会が3月の発表会に向け3回老人憩の家を使用したとのことである。また、地域老人交流会として、地域に会館等がない第三住宅、柿花東町会、第九町会が年1回総会を行い、その役員会なども老人憩の家を使用している。

上記のことから、運営委員会としては、毎月20日以上利用されていると考え、実績報告書の開館日数を記入したとのことであった。

B 管理人の従事状況について

使用申込みの受付及び確認、臨時使用の際の鍵の受渡し、施設管理、業者との折衝、区役所との連絡調整などを行っていたとのことであった。

C 平成21年度の支出について

- ・電気代（年間39,461円 8月4,635円、5月2,011円） 会館利用者に節電を常に呼びかけており、利用者が高齢であるため夏場もエアコンを入れることが少ないとのことであった。

- ・ガス代（年間 14,645 円 2 月 2,262 円、6・8・9・10 月 724 円） 夏は基本料金で、冬は暖房でガスファンヒーターを使用しているとのことであった。
- ・水道代（年間 18,888 円 毎月 1,574 円）利用者の湯茶はペットボトルのお茶と紙コップを用意しており、基本料金で済んでいるとのことであった。老人憩の家の水道設備はトイレ及び湯沸しであり、口座振替済のお知らせが残っていた 10 か月分の使用料は 1～10 m³であった。（使用水量が月 10 m³までが基本料金）
- ・座布団購入代（89,000 円） 座布団 50 枚の購入を行い、老人憩の家にて使用されている。費目が誤って備品修繕料で報告されていた。
- ・ガスコンロ修理代（40,950 円） 敷地内ガス配管工事代金であるとのことであった。実績報告書を平野区保健福祉センターに提出した際、行き違いがあり、誤って補記されたとのことであった。
- ・屋根修理（47,565 円） 玄関側屋根タイル補修
- ・植木剪定等（58,000 円） 剪定（年 1 回）、消毒（年 3 回）、肥料入れ（年 2 回）
- ・砂利入れ（162,750 円） 雑草が生えにくくなることなどから施工
- ・清掃及び除草（71,000 円） 館内清掃（月 2 回）は月額 3,000 円、除草（年 2 回）は 1 回 10,000 円、年末大掃除は 1 回 15,000 円を支出

2 監査対象局の陳述内容等

ネットワーク委員会は、平成 3 年度に創設され、概ね小学校区を単位とし、連合振興町会、社協、民生委員・児童委員等各種団体の代表者で構成され、地域住民が健康を保持・増進し、積極的に社会参加できる地域ぐるみの取組を行う一方、援助を要する者のニーズ発見や相談、関係機関への連絡調整、どうすれば地域での支え合いができるかなどの検討を行う地域福祉の核となる組織である。具体的には、地域住民の見守り、援助を要する者の早期発見、必要に応じた個別支援につなげる活動等を実施している。これらの活動は、住み慣れた地域で安心して生活を送るための大変重要な活動となっている。

また、推進員は、ネットワーク委員会の事務局として、委員会活動が円滑に推進するための活動を行っており、重要な役割を担っている。

推進員の活動状況について実地調査を行ったところ、平成 22 年 2 月の勤務実日数 19 日間のうち、13 日間は推進員事務室で事務作業を行っていたことを確認している。また、事務室に不在であった日についても、啓発活動、地域における支援活動等の推進員業務を遂行していたことを確認している。なお、推進員事務室は活動拠点であり、

推進員の常駐を義務づけたものではない。以上によりネットワーク委員会・推進員の不当利得となっている事実はないと考えている。

また、調査を進めていく中で判明した、活動日誌に十分活動内容が反映されていない点や委員会及び推進員の活動内容が地域住民に分かりにくい点等は、今後改善することとしている。

ネットワーク委員会活動にかかる補助金は、平成 19 年度より地域福祉活動推進事業補助金交付要綱に基づき交付されている。補助対象となる事業は「援助を要する住民のニーズの発見及びこれらの住民に対する支援活動並びに関係機関との連絡調整」「関係機関等との協力のもとに実施する社会参加のための各種クラブ・サークルの育成・活性化及び趣味・レクリエーション・ボランティア活動等の企画立案並びに健康づくり・生きがいをづくりの支援活動」等となっている。また、委員会活動を円滑に推進するために推進員を設置することができるとなっている。

補助金の交付に当たっては、区社協会長が地域福祉活動推進事業補助金交付申請書に事業実施計画書、ネットワーク委員会から提出される「活動計画書」「同補助金歳入歳出予算書」「地域ネットワーク委員会設置要綱」「委員会名簿」「推進員業務委託契約書」等を添付して市長に提出し、書類の審査を経て交付の決定を行っている。

また、補助金の精算報告については、ネットワーク委員会は区社協に「同補助金実績報告書」「収支精算報告書」「歳出明細書」「領収書の写し」及び「事業活動報告書」等を提出し、区社協会長は書類の検査、活動状況の取りまとめを行い、補助事業完了後 20 日以内に「同補助金実績報告書」及び「収支決算報告書」に地域から提出された必要書類を添付し、市長に報告する。

市長は事業完了の報告を受けたときは提出された実績報告書等の書類審査を行い、当該報告に係る事業の成果が補助要件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは補助金額を確定する。その後 5 月に全区社協を訪問し、地域から提出された「実績報告書」「収支精算報告書」「歳出明細書」「領収書の写し」を調査し、地域での補助金の精算について正しく履行されていることを確認している。

加美北地区ネットワーク委員会についても、この流れに沿って補助金に関する履行確認を実施し、書類上問題のないことを確認している。

平成 21 年度の加美北地区ネットワーク委員会の活動経費については、124 万 3,000 円が委員会からの申請額であり、事業実施計画書等の書類審査を経て交付されている。精算については「補助金収支決算書」が添付された「補助金実績報告書」が平野区社協から本市に提出され、消耗品費、印刷製本費等、合計 24 万 7,217 円、推進員活動経費として 99 万 6,000 円、総額 124 万 3,217 円を支出していることを確認するとともに、区社協で保管している領収書、歳出明細書が綴られている「事業実績報告書」を確認し、経費の内容としては、事務用品等推進員事務室での事務局業務にかかる必

要経費、ネットワーク委員会会議用お茶代、地域だより印刷代、電話代、個別支援時の交通費等であり、領収書の費目が補助対象外のものはなく、適正に支出されていることを確認している。

推進員及びネットワーク委員会の活動状況について、8月11日、13日、18日、19日の4日間にわたり、歌体操等を実施している加美北老人憩の家やふれあい喫茶等を実施している婦人ホームに併設されている地域交流センター、個別援助を受けている方のご自宅等を訪問するとともに、推進員、ネットワーク委員長、ネットワーク委員、平野区社協担当職員、地域ボランティア及び支援を受けている地域住民と面談を行い、聞き取り調査を実施した。

現推進員は平成17年4月からネットワーク委員長との業務委託契約により推進員に就任し、以降1年毎の契約締結により現在に至っている。推進員に就任する以前から地域のボランティア活動に積極的、意欲的に取り組んでいたこと等からも要綱別表の設置要件を満たし、また、パソコンの使用等事務的な能力も有していることから、ネットワーク委員会として承認され就任している。

推進員の設置に関する規定は、要綱第4条に示されており、別表において、ネットワーク委員長との業務委託契約であること、主な業務内容は、「ネットワーク委員会活動にかかる事務的業務」「帳票の整理や会計事務」「啓発資料の作成」「援助を要する住民の情報整理」「ボランティア活動の把握と組織化」「緊急時の相談援助活動」「関係機関との連絡調整」「そのほか委員会活動の推進に関する業務」である。また、推進員に求められる活動内容や重要性から有償とし、活動経費として月額10万円を上限として支出している。なお、加美北地区では月額8万3,000円が支払われている。

また、推進員活動経費における源泉徴収事務に関しては、税法上の給与所得に該当するものと判断され、所得税法上源泉徴収の対象となるが、加美北地区においては推進員設置経費は年額99万6,000円となり税額は発生しない。なお、推進員本人が他の収入と合わせて確定申告を行っていることも確認している。

また、推進員の活動場所は、要綱別表において「老人憩の家等の公的な施設であること」となっているが、これは活動拠点を意味しているものであり、地域の実情に応じて推進員としての業務を遂行するためには、グループ活動実施場所や個別支援者宅、各関係機関を訪問することが必要となる。加美北地区においても地域住民が参加しやすいよう、地域の中心部に位置する他の会館での定例活動がある。

平成22年2月における推進員活動は、活動内容、時間、場所を推進員、ネットワーク委員長より聞き取り調査を行い、請求人から閉館と指摘された日の活動内容について確認した。

2月1日は、午前は推進員事務室にて、事務処理及び会食・配食申込書集計作業を

行い、午後からは独居高齢者への支援のため病院に付き添っている。

8 日は、午前はネットワーク委員会会報を配布するため事務室へ立ち寄った後、各町会長宅へ持参しており、午後は事務室で事務処理を行った後、独居高齢者の個別支援のため病院に行っている。

10 日は、ふれあい喫茶のために地域交流センターで活動している。

11 日は祝日のため、活動は行っていない。

12 日は、午前は世代間交流のため加美北小学校で講師を務め、午後ほうた声喫茶のため地域交流センターで活動している。

15 日は、午前は事務室で事務処理を行い、午後は加美北小学校にて校長との会談と、事務室にて地域包括支援センター職員と行事の相談を行っている。

16 日は、午前は食事サービス準備のための活動を行い、午後はネットワーク委員長宅で行事打ち合わせをしている。午後 7 時半から加美北地域集会所にてネットワーク委員会定例会議に出席している。

17 日は午前は老人憩の家で歌体操及び事務室にて事務処理を行い、その後憩の家にて配食サービスのボランティアの調整等を行い、午後は平野区役所で開催された高齢者虐待防止連絡会議に出席し、終了後個別支援のため、病院を訪問している。

18 日は、地域交流センターにて食事サービスの実施と後片付け等を実施している。

19 日は、午前は事務室にて事務処理及び食事サービスの集計を行い、午後からは事務処理の合間に老人憩の家でのにこにこ教室に参加している。

22 日は、午前は委員会会報の配布のため事務室に立ち寄った後、各町会長宅を訪問し、午後は火事がでた住民への支援について町会長宅で相談し、その後事務室に戻り事務処理作業を行っている。

25 日午前は配食サービスのため加美北会館を訪れた後事務室に戻り事務処理を行い、午後引き続き事務処理及びふれあい喫茶や配食サービスの集計作業も行っている。

26 日午前は事務室にて事務処理及び会食・配食サービスの集計を行い、午後は地域交流センターにてほうた声喫茶を実施している。

委員会で取り組んでいるグループ活動について、推進員の役割を中心に説明すると、高齢者食事サービス事業について、加美北地域では「高齢者食事サービス委員会」を設置し、事業の運営を図っているが、ネットワーク委員会もその活動に参画しており、配食が月 3 回、会食が月 2 回実施されている。

配食は、加美北会館又は加美北老人憩の家に業者から運ばれる弁当を各ボランティアが配達するもので、推進員はボランティア活動にかかる連絡調整等を行っている。2 月は 2 日間の実施となり、17 日 58 名分、25 日 107 名分の配食を行い、ボランティアはそれぞれ 10 名、25 名が参加している。

会食は月 2 回地域交流センターで開催され、申込者約 70～90 名分の昼食を手作りで調理し、参加者に提供している。実施場所である地域交流センターで、当日推進員は 9 時頃センターに出向き、ボランティアが活動を円滑に行えるよう会場の準備を行っている。推進員は配食同様ボランティア活動にかかる連絡調整等を行うとともに、参加者の対応を行いながら、高齢者の状況把握等を行っている。22 年 2 月の実施状況については 4 日対象者 50 名全 78 食分、18 日対象者 50 名分全 76 食分で、ネットワーク委員を含むボランティアはそれぞれ 22 名、20 名が当日従事していたことを確認している。

食事サービスは、ネットワーク委員会活動計画書及び活動報告書には地域福祉活動推進事業における補助対象事業ではないということから記載されていないが、推進員が食事サービスの場に継続的に関わることは、ボランティア活動にかかる連絡調整、参加者の状況確認、ニーズや課題の発見等地域の情報を得る貴重な機会であり、要綱別表の「ボランティア活動の把握と組織化」、「その他委員会活動の推進に関する業務」に該当している。

「ふれあい喫茶」は月 2 回地域交流センターで行われている。開催時間は午後 1 時 30 分～3 時 30 分で約 80 名の参加がある。推進員は 9 時頃会場に出向き、会場準備を始め、喫茶活動が始まると参加者の対応を行いながら状況把握を行っている。2 月の実施状況は、10 日 70 名、24 日 105 名の参加があり、ボランティアは 10 名、11 名の従事で実施されている。

「うた声喫茶」は月 2 回地域交流センターにおいて、婦人ホームとの共催で開催され、婦人ホーム職員の参加もあり、推進員は開催にあたって婦人ホームとの連絡調整を行っている。2 月は 12 日 30 名、26 日 32 名が参加し、ネットワーク委員を含むボランティアは 10 名の従事があった、また、「子育てサロン」は月 2 回加美北老人憩の家で開催され、9 日 4 組、23 日 7 組が参加し、ボランティアは 4 名の従事があり、

「歌体操」は月 1 回加美北老人憩の家で高齢者のふれあいの場として開催され、2 月 17 日は 30 名が参加し、ボランティアは 6 名で実施されている。「にこにこ教室」は月 1 回加美北老人憩の家で区社協の主催で実施されており、2 月 19 日 17 名が参加している。これらのグループ活動においても推進員は、ボランティアの連絡調整、企画、参加者の状況把握やニーズ発見等を行っており、要綱別表の「業務内容」に合致しているものである。

なお、各活動状況については、推進員の記録、地域ネットワーク委員長、ネットワーク委員、婦人ホーム職員・同ホーム守衛、地域ボランティア及び区社協職員から聞き取りを行い、活動の内容、時間について疑義のないことを確認している。

推進員が実施している個別援助活動については、日誌中の 2 月 1 日午後「独居の方が手術のため病院に付き添い」との記載があるが、これは 1 月 27 日に骨折した独居

高齢者への支援である。高齢者に親族がいないため緊急時の対応として推進員が病院への付き添い、入院手続き、入院費用にかかる調整を行ったものである。また、地域内の特別養護老人ホームケアマネジャーに連絡し支援依頼を行ってからも、病院からの連絡が推進員に入る毎に病院に出向き担当医師からの説明を聞く等、実際の援助と関係機関への連携等を実施している。

また、日誌中 2 月 22 日午後「地域で火事がでた町会長に当時の様子を聞き相談される」に関しては、火事により生活が困難となった世帯に対し、家財道具の調達や、生活困難者に対する生活必需品もしくはこれに要する金銭を支給される地域貢献事業についての助言を町会長に行う等の支援を実施したものである。

これらは要綱別表の「緊急時における一時的な相談援助活動」「相談援助にかかる関係機関との連絡調整」に該当し、早急な対応で一時的に生活困難に陥った地域住民への支援として推進員の責務を果たしている。

なお、この 2 件の個別支援については、特別養護老人ホーム職員やネットワーク委員長からも聞き取りを行い、活動の内容に疑義のないことを確認している。

また、推進員はネットワーク委員会や推進員活動の広報・啓発も行っており、ネットワーク委員会が発行する「地域だより」を作成し、全戸配布に向けて町会世帯数ごとに仕分けし、各町会長宅に配布したり、月間行事表を作成し推進員事務室前へ掲示する等を行い、地域住民に対するネットワーク委員会活動の PR を行っている。推進員の名刺にも推進員事務室の開所時間を明記し、個別支援の折には配布している。

推進員への連絡体制として、推進員が不在のときは留守番電話を設定し、後で連絡がとれるようにし、活動ボランティア名簿には携帯電話の番号を明記し、スタッフ間の連絡は事務室不在時にもとれるようにしていることを、地域だより、推進員名刺、ボランティア名簿の現物により確認している。

各種グループ活動における会計処理や報告書作成、月間予定表作成等の事務作業はパソコン作業もあり、推進員事務室で行っている。また、支援にかかる関係機関連絡や相談等においても事務室で行っており、2 月においては 13 日間これらの業務を事務室で行っている。なお、パソコンを用いる事務作業については、事務室に設置しているパソコンのアクセスログを確認したところ、9 日間はパソコンを用いた事務作業をしていたことが確認でき、請求人から閉館していたとご指摘があった日のうちで 5 日間は事務室においてパソコンを使用していたことが確認できた。また、事務室における連絡調整、相談業務については推進員、老人憩の家での活動に参加したネットワーク委員及びボランティアへの聞き取りにより確認を行っている。

推進員の業務時間について、平野区加美北地域では、午前 10 時から午後 4 時までとしており、今回詳細に調査を行ったところ、推進員は活動内容や支援対象者の状況に応じて、活動時間を超えて対応していることが分かった。平成 22 年 2 月の活動実

日数が 19 日間ある中で、午前 10 時前から活動を始めている日が 10 日、終業した時間が午後 4 時を超過していた日が 7 日間あり、推進員としての業務責任を果たすための活動実態があると考えている。

以上が調査の結果であるが、推進員としての業務は遂行できているものの、推進員日誌については、活動内容が十分反映されておらず、活動実態が伝わりにくい点があり、誤認を与える結果となったことを踏まえ、今後改善指導を行うべきことと捉えている。また、推進員事務室は活動拠点であり、推進員の常駐を義務づけたものではないが、推進員が事務室不在時の連絡体制については、ネットワーク委員やボランティア等のスタッフ間では支障はないものの、一般の方には分かりにくい点があり、今後対応策について検討する必要があると考えている。

推進員業務については、ネットワーク委員会活動が円滑に推進するための調整機能、事務局機能として重要な役割を担っているが、推進員の活動内容や選考のあり方について地域で分かりにくいという問題点が存在するものと認識している。

ネットワーク委員会活動及び推進員業務について、今後は地域住民に対して理解されやすく透明性が確保されたものとするための検討を深め、市社協・区社協を通じて地域への指導・支援を行い、より一層の地域福祉の向上に努めていく。

次に、老人憩の家は、昭和 40 年 4 月 5 日付け厚生省社会局長通知「老人憩の家の設置運営について」に基づき設置された施設で、高齢者の教養の向上、レクリエーションなどのための場を提供することにより、老人の心身の健康の増進をはかることを目的としたものである。本市においては、昭和 42 年から小学校区に概ね 1 か所を目途として老人憩の家を設置し、年額 438,000 円を限度に運営補助金を交付している。

今回、当局に保管している書類の再確認及び現地における実地調査により、開館・利用状況及び実績報告書に添付されている領収書の内容を調査したところ、補助額を上回る補助対象経費の支出があり、適正に運営されていることを確認している。

老人憩の家運営補助金は、要綱に基づき、地域の老人憩の家運営委員会に対して年額 438,000 円を限度に交付している。

補助金の交付対象は、老人憩の家を管理運営するための必要な経費、たとえば管理人の報酬、光熱水費、備品購入費、建物修繕費、備品修繕費としている。

補助金の交付及び精算事務は、年度初めに提出された補助金交付申請書を審査のうえ、交付決定を行ない、請求に基づき概算払いで運営委員会の口座に支払っている。

年度末の事業終了後には実績報告書の提出を受け、領収書等の内容を審査のうえ、補助金額を確定し、額確定通知を行なっている。この際、必要に応じて戻入を行なうものである。

これらの申請書等は、各老人憩の家運営委員会から各区保健福祉センターを経由して提出され、当局において交付及び精算事務を行なっている。

加美北老人憩の家にかかる補助金の執行状況等について、平成 21 年度運営補助金の交付は、平成 21 年 3 月 31 日付けで運営補助金交付申請書の提出を受けて交付の決定を行い、7 月 17 日に運営委員会からの請求を受けて、8 月 6 日に概算払いで 438,000 円を支出している。

精算事務については、老人憩の家運営委員会において平成 22 年 3 月 31 日付けで作成された実績報告書を平野区保健福祉センターで受付した。

区保健福祉センターでは、実績報告書に記載されている、実績報告日、申請者の住所、団体名、代表者の氏名等が正しく記載されているか。運営費収入支出決算内訳の記載額が正しく計算されているか。運営方法として、開館日数、利用延人員、主な行事名が正しく記載されているか。添付されている領収書に対象外経費が含まれていないかなどを確認のうえ、健康福祉局あて送付している。

健康福祉局においては、先の確認を再度行うことにより、履行確認することになっている。加美北老人憩の家については、438,000 円以上の補助対象経費の支出が認められたので、戻入は行っていない。

続いて、老人憩の家運営補助金に係る請求人の主張に対する見解であるが、平成 20 年度の備品修繕料の領収書がなく内訳が不明であるとの主張について、当該年度の実績報告書を確認したところ、領収書は添付されており、当該支出はカーテン・カーペットを取替えた費用であることを確認している。

普段から施錠され住民が利用していないとの点については、加美北老人憩の家の実地調査の結果、当該老人憩の家は、過去に地域外の方や近隣の子供達が遊び場として勝手に侵入し、利用していたことから、利用者がいないときは必ず施錠を義務付けており、老人憩の家会計担当者、ネットワーク推進員及び定例行事を行う 4 団体の担当者、6 名が合鍵を持ち施錠を行っていることを確認している。

20 日以上の開館と記載される実績報告は虚偽との主張については、平成 22 年 2 月の利用実態を調査したところ、加美北老人憩の家で開催された行事は、毎月の定例行事として 7 団体、13 回の他、日時は特定できてないが、当該団体のうち 1 団体が、3 月の発表会に向けた特別練習として 3 回使用したと確認している。

その他、地域の役員会などで老人憩の家を使用したものを含めて、20 日以上で 150 人は利用していると考え実績報告書に記入されたものであることを確認している。

次に、光熱水費が毎月一定で開館している形跡が見られないとの主張については、光熱水費のうち電気・水道の使用については、会館利用者に常に節電・節減を呼びかけていることから、利用料金が低額となっているものであり、ガス料金が、夏場は基本料金で冬場に利用料金があるというのは、夏場はガスをほぼ使用しない状態であり、冬場は施設の暖房として、ガスファンヒーターを使用しているとのことで相応の料金になっていると確認している。

管理人報酬 6 万円に値しない業務との主張については、加美北老人憩の家が開館され運営されていることから、管理人業務が必要であるとして報酬を支出されたことを確認した。

管理人業務は従事日数や従事の時間は特に定めはないとのことであるが、必要に応じて管理人業務に従事し、主な業務として、使用申込の受付及び確認、臨時使用の際に会館の鍵の受渡し、建物管理、出入りの業者との折衝、区役所などとの連絡調整などを行っていたと確認している。

次に、座布団購入費、ガスコンロ修理代については費目に該当しない。また、ガスコンロ修理代は高額であるという主張並びに、掃除料、剪定料、砂利入れ等については写真等確認資料がなく、有料にも疑問との主張についてであるが、本市の実績報告書に添付すべき書類は、領収書等の支出が確認できる書類となっており、写真等の確認資料については提出を求めている。しかし、今回請求人の主張にあった平成 21 年度の各経費について実地調査を行い、当該経費の支出内容を確認している。

まず、座布団購入費 89,000 円は、座布団 50 枚を購入されており、領収書と現物を確認している。支出費目については、備品購入費及び使用料の欄に記入すべきであったので、今後は適正に記載するように指導する。

ガスコンロ修理代 40,950 円は、実際は、ガスコンロの修理ではなく、老人憩の家敷地内のガス配管工事であることを確認しており、施工業者のラベルが付されたガス配管も現地で確認し、実績報告書にガスコンロ修理代とされていたものが、ガス配管工事と記載すべきものであったことを確認している。

掃除及び除草は、4・8・12 月に支出されている。これは、施設のとりきめで館内の清掃は月 2 回、月額 3,000 円、周辺除草は 4 月と 9 月に 1 回 10,000 円、年末大掃除は 12 月 1 回 15,000 円と定められており、調査時点においても除草もなされており、館内も清掃されていること確認している。なお、支出金額についても実施回数と合致している。

植木の剪定 58,000 円は、剪定を年 1 回、木の消毒 3 回、肥料入れ 2 回、実施業者に 1 年を一括した金額であり、砂利入れの工事代金については、老人憩の家の敷地一面に砂利を敷かれているのを確認している。

次に、その他管理経費に含まれている屋根補修の工事代金については、施設の玄関側の屋根タイルを補修したことを確認している。

以上、今回、提出された監査請求について調査した結果、補助額を上回る補助対象経費の支出があり、違法不当な支出はないことを確認している。

今後とも、老人憩の家がより有効に活用されるとともに、事業の透明性を確保し、適正な運営が行われるよう、引き続き、取り組んでいく。

3 判 断

以上のような事実関係の確認、監査対象局の説明等に基づき、本件請求について次のように判断する。

(1) 加美北地区ネットワーク委員会に係る地域福祉活動推進事業補助金

ア 推進員の事務所への常駐義務について

請求人は、推進員は事務所に常駐して業務を行うことが義務付けられているにもかかわらず、加美北地区ネットワーク委員会事務所はほとんど常時施錠され、平成 22 年 2 月の終日開館は 2 日間だけであるなど推進員は常駐していない旨主張する。

これに対して、監査対象局は、推進員の活動場所について、要綱上公的な施設であることとされているが、これは活動拠点を意味し、推進員としての業務を遂行するためには、グループ活動実施場所、個別支援者宅や関係機関を訪問することが必要となる旨説明する。

推進員の事務所への常駐義務については、そもそも請求人の主張根拠が定かではないが、要綱上、推進員の業務内容としてボランティア活動の把握と組織化、一時的な相談援助活動、相談援助にかかる団体等との連絡調整など地域に出て効果を発揮するものも挙げられていることからすれば、必要に応じた事務所外での活動も想定され、推進員は事務所に常駐することが義務付けられているとは言えない。

イ 活動内容の記載について

請求人は、当該推進員の活動内容は食事サービス実施やふれあい喫茶準備など推進員の活動以外の記載が多い旨主張する。

これに対して、監査対象局は、推進員は、ふれあい喫茶をはじめとするグループ活動では、ボランティア活動に係る連絡調整、企画、参加者の状況把握やニーズ発見等を行っており、これらは要綱上、援助を要する住民の生活状況等の情報整理、ボランティア活動の把握と組織化、その他委員会活動の推進に関する業務に該当し、高齢者食事サービス事業では、ボランティア活動に係る連絡調整、参加者の状況把握やニーズ発見等を行っており、要綱上、援助を要する住民の生活状況等の情報整理、ボランティア活動の把握と組織化、その他委員会活動の推進に関する業務に該当し、推進員本来の業務である旨説明する。

この点、ふれあい喫茶については、要綱に定められた健康づくり・生きがいくりの支援活動に該当し、ネットワーク委員会が補助対象事業として行うことができる事業であると解されるうえ、加美北地区ネットワーク委員会の活動計画書及び活動報告書にも記載されていることから、監査対象局の説明に合理性がないとまでは言えない。

食事サービスについては、別途委員会が設置されている事業ではあるものの、要綱上補助対象事業としてネットワーク委員会が行うことができる健康づくり・生きがいくりの支援活動の目的等に照らし、ネットワーク委員会が参画する事業として必ずしも不適切なものとは言えない。また、監査対象局は、要綱上推進員の業務にあたる旨説明しているが、食事サービスに推進員が参画することは高齢者の状況把握につながるなど推進員の役割にも合致していることなどから、監査対象局の説明に合理性がないとまでは言えない。

ウ 推進員の設置経費の水準について

請求人は、推進員の設置経費（活動費）は、その業務実態の対価として高額である旨主張する。

これに対して、監査対象局は、設置経費の上限 10 万円は月あたり 120 時間従事とすると 1 時間あたり 833 円となり、さいたま市社会福祉協議会が非常勤職員として雇用する地域福祉コーディネーターの時給が 830 円であることを考慮すれば、妥当な水準であるとする旨説明する。

推進員の設置経費の水準については、請求人の主張が比較対象を明確にすることなく単にイメージとして高すぎるとしているに過ぎないと解される一方、監査対象局の説明についても、その業務内容の比較を充分に行うことなく雇用契約における時給を参考にするなどその水準の根拠に疑問がないわけではないが、設置経費の水準が著しく高額であり妥当性を欠くとまでは言えない。

(2) 加美北老人憩の家に係る運営補助金

請求人は、加美北老人憩の家は普段から施錠され住民が利用しておらず、20 日以上開館と記載される実績報告は虚偽である旨主張する。また、実績報告書や領収書等から事業執行等をチェックできるにもかかわらず、本市職員等はそのチェックを怠っている旨主張している。

これに対して、監査対象局は、実績報告書及び添付された領収書等について、提出時に区及び監査対象局において、実績報告書記載の代表者氏名等に誤りがないか、記載額が正しく計算されているか、運営方法として開館日数等が正しく記載されているか、添付されている領収書に補助対象外経費が含まれていないかといった点を確認している旨説明する。また、監査請求提出後の監査対象局の調査（以下、「今回の調査」という。）において、平成 22 年 2 月の加美北老人憩の家の利用状況は、定例行事としての使用が 7 団体 13 回、定例外の使用が 3 回あったことを確認するとともに、運営委員会として地域の役員会などを含め 20 日以上は利用していると考え、実績報告書に記入したことを運営委員会から聞き取り確認した旨説明する。

この点、実績報告書の開館日数は虚偽であるとする請求人の主張については、仮に、本市職員等が実績報告書の確認において日々の開館状況をその都度確認し虚偽

の事実を知り得べきであったとする主張であるとするならば、尽くすべき注意義務を超えるものと言わざるを得ない。

また、請求人は本市職員等が実績報告書等のチェックを怠っている旨それぞれの費目についても個別に主張するので、各々判断を行う。

(管理人報酬について)

請求人は、管理人報酬について、報酬に値する業務ではない旨主張する。

これに対して、監査対象局は、管理人報酬について、使用申込の受付及び確認、臨時使用の際の鍵の受け渡し、建物管理、区役所等との連絡調整などの業務に対する報酬である旨説明する。

管理人報酬については、そもそも要綱上補助対象とされており、今回の調査によれば、業務実態も確認されている。

(光熱水費について)

請求人は、光熱水費・通信運搬費については最低に近い料金で夏・冬の空調利用料金の変化がなく開館の形跡が見られない旨主張する。

これに対して、監査対象局は、電気・水道料金は日頃から節電・節水を呼びかけていることから低額になっていること、今回の調査において、ガス料金は、ほぼ冬の暖房としてのガスファンヒーターの使用のみにとどまっていることから冬季が相応の料金になっていることを確認した旨説明する。

光熱水費については、電気・ガス料金について、最大の月が最小の月の2倍以上になっているなど季節変動がないとは言えず、光熱水費の状況のみをもって開館の形跡が見られないとする請求人の主張は前提を欠いている。また、通信運搬費はそもそも支出がない。

(消耗品費について)

請求人は、消耗品費についてはそもそも利用実態がないので支出不要である旨主張するが、加美北老人憩の家は利用されていることが認められる。

(備品修繕料について)

請求人は、座布団購入費・ガスコンロ修理代は備品修繕料の費目に該当せず、ガスコンロ修理代は高額である旨主張する。

これに対し、監査対象局は、今回の調査において、座布団購入費は本来備品購入費及び使用料に区分すべきものであったものの、購入した座布団を確認しており、ガスコンロ修理代は領収書記載誤りによりガス配管工事代であったことを確認し、今後は適正に記載するよう指導する旨説明する。

この点、備品修繕料にかかる費目の相違が、実績報告書等の提出時の確認で判明しえなかったかどうかは疑問が残るものの、当時の確認は添付されている領収書に対象外経費が含まれていないかを確認する方法をとっていたことからすると発見で

きなかった可能性も否定できない。また、座布団購入費及びガス配管工事代の補助対象適合性に関する監査対象局の説明に不合理な点は見受けられず、また、ガスコンロ修理代はその金額のみをもって特段外見上疑問をはさむ余地は見受けられない。

以上のように、備品修繕料においては、添付された領収書等の一部に費目誤りや付記の誤りが認められるものの、補助対象適合性には影響しないものにとどまっている。

(建物保険料について)

請求人は、有料ゴミ処理代は建物保険料とは別費目である旨主張するが、要綱に定められている実績報告書においては、ゴミ処理の手数料は建物保険料及び手数料の費目に区分することとされている。

(その他管理費について)

請求人は、その他管理費について、掃除料・剪定料・砂利入れ等の領収書につき写真等の確認資料がないこと、有料であることにも疑問がある旨主張する。

これに対し、監査対象局は、その他管理費について、実績報告書に添付すべき書類は領収書等の支出が確認できる書類となっており、写真等の確認資料については提出を求めている旨説明する。

その他管理費については、要綱等により実績報告において写真等の確認資料の添付は義務付けられておらず、実績報告書に添付された領収書等において特段外見上疑問をはさむ余地は見受けられない。

そうすると、本市職員等において実績報告書等の確認を怠ったとは言えず、請求人の主張から、本市職員等による違法不当な支出（精算）があったとは言えない。

4 結 論

以上の判断により、本件請求には理由がない。

(意見)

本件請求についての判断、結論は前記のとおりであるが、特に、ネットワーク委員会に係る補助金については、推進員の設置経費が補助対象となっている以上、監査対象局は、推進員の実際に行う業務内容が補助目的・趣旨等に合致しているか否かの確認を適切に行うべきであることは言うまでもない。

しかしながら、地域において推進員が複数の役職等を兼ねている場合が少なくない事情があるとはいえ、一見すると、地域活動に関わっておりさえすれば、あたかもすべからく補助対象とみなすかのように見受けられることは、誠に遺憾である。

見守り・声かけ活動などを地域に広げ、個別の相談を関係機関につなぐといった推進員の本来の役割の重要性に鑑みれば、実際の業務内容の確認は極めて重要であり、監

査対象局においては、市民から疑念を招くことのないよう、速やかに補助対象業務の明確化を行い、本来の役割と実際に差異が生じていないか、改めて、地域の相談窓口としての推進員の役割そのものについても、この際再検証するとともに、必要に応じて補助のあり方についても見直しを検討すべきである。