

三条市監査委員告示第 1 号

公の施設の指定管理者監査結果に関する報告の公表について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定に基づき、公の施設の指定管理者監査を実施したので、本書のとおり同法同条第9項の規定によりその結果を公表します。

平成27年1月28日

三条市監査委員 大久保 秀 男

三条市監査委員 捧 厚 雄

三条市監査委員 下 村 喜 作

記

- | | | |
|------------|--------------------------------------------|---|
| 1 監査の対象 | 「平成26年度公の施設の指定管理者監査報告書(諸橋博士漢学の里ほか3施設)」のとおり | |
| 2 監査の対象施設等 | 同 | 上 |
| 3 監査の期間 | 同 | 上 |
| 4 監査の方法 | 同 | 上 |
| 5 監査の着眼点 | 同 | 上 |
| 6 監査の結果 | 同 | 上 |
| 7 ま と め | 同 | 上 |

平成26年度 公の施設の指定管理者監査報告書
(諸橋博士漢学の里ほか3施設)

第1 監査の概要

1 監査の対象

指定管理者監査未実施の指定管理者及び所管課の平成25年度、平成26年度（8月末まで）に執行された施設の管理に係る出納その他の事務を監査対象とする。

2 監査の対象施設等

指定管理施設名	指定管理者	所管課
諸橋博士漢学の里	株式会社図書館流通センター	市民部 生涯学習課
老人福祉センター 栄寿荘	社会福祉法人さかえ福祉会	福祉保健部 高齢介護課
グリーンスポーツ センター及び大崎山 公園テニスコート	特定非営利活動法人NPOさんじょう・ 株式会社丸富・環境をサポートする株式 会社きらめき特定共同企業体	福祉保健部 健康づくり課

3 監査期間 平成26年9月18日から平成27年1月28日まで

4 監査実施委員 大久保 秀 男
捧 厚 雄
下 村 喜 作

5 監査の方法

指定管理者及びその所管課から事前に提出された資料及び関係書類等について、次項の監査の着眼点に基づき書類等を審査するとともに、施設に出向き、指定管理者等関係者から説明を聴取した。

6 監査の着眼点

(1) 所管課の監査

- ア 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。
- イ 協定書の締結は適正で、必要事項が適正に記載されているか。
- ウ 経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされているか。
- エ 事業報告書の点検は適切になされているか。
- オ 指定管理者に対して適時かつ適切に報告を求め、調査し又は指示を行っているか。

(2) 指定管理者の監査

- ア 施設は関係法令等の定めるところにより適切に管理されているか。
- イ 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。
- ウ 収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。
- エ 備品の管理は適正に行われているか。
- オ 施設の管理規程・経理規程等の諸規程は整備されているか。

第2 団体及び施設の概要

1 株式会社 図書館流通センター

株式会社図書館流通センターは、非公募により、平成23年度から諸橋博士漢学の里の指定管理者に選定されている。

指定管理者及び施設の概要は表1、収支状況は表2のとおりである。

表1 諸橋博士漢学の里に係る指定管理者及び施設の概要

団体の概要	株式会社 図書館流通センター 1 設立年月日 昭和54年12月20日 2 資本金 266,050千円 3 役員数及び従業員数(平成26年1月期現在) 取締役 11人(うち会長1人、社長1人、相談役1人)、監査役 4人 従業員 5,995人 4 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号 5 主な事業 ・地方自治法による指定管理者制度に基づく公共施設管理 ・図書館窓口業務の受託 ・書誌データベース TRCMARC の作成・販売		
設置目的	名誉市民諸橋轍次博士の業績を讃え、郷里を愛した博士の偉業を後世に伝え、市民の郷土に対する認識を深め、教育及び学術文化の向上を図ることを目的とする。		
所在地	諸橋轍次記念館 三条市庭月434番地1 諸橋轍次博士生家 三条市庭月501番地		
内容 (主なもの)	敷地面積 8,737.18㎡ 延床面積 1,601.90㎡(諸橋轍次記念館)、142.97㎡(諸橋轍次博士生家) 主な施設 諸橋轍次記念館(鉄筋コンクリート造2階建) 1階 展示室、多目的ホール、資料室 2階 研修室、和室 諸橋轍次博士生家(木造2階建、瓦葺一部板葺) 1階 居間、座敷、書院、台所、風呂、寄り付き 2階 和室 屋外施設等 駐車場、屋外便所、遠人村舎		
開館時間	午前9時から午後5時まで		
休館日	毎週月曜日(月曜日が休日の場合は、その翌日) 12月29日から翌年の1月3日まで		
指定期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで		
選定方法	随意指定		
設置年月日	平成4年11月1日		
	平成24年度	平成25年度	平成26年度
利用人数	5,520人	5,628人	1,586人
指定管理料	22,521,000円	19,749,000円	18,565,000円

(注) 利用人数及び指定管理料は平成24年度及び平成25年度は実績、平成26年度は8月末現在及び当初額を示す。

表2 収支状況

(単位：円)

項目	平成25年度			平成26年度	
	予算額	決算額	決算－予算	予算額	
収入	22,050,000	22,106,266	56,266	20,765,000	
収入	利用料金収入	2,301,000	1,626,600	△ 674,400	2,200,000
	物品販売代金	0	219,300	219,300	0
	コピー代・雑収入	0	50,006	50,006	0
	指定管理料	18,049,000	18,049,000	0	18,565,000
	130周年記念事業	1,000,000	1,000,000	0	0
	八十里越展示事業	700,000	700,000	0	0
	自主事業収入	0	461,360	461,360	0
支出	22,050,000	21,937,497	△ 112,503	20,765,000	
運営費	人件費	8,060,000	8,056,403	△ 3,597	8,250,000
	消耗品費	224,000	223,197	△ 803	0
	印刷製本費	191,000	190,050	△ 950	210,000
	指導員委託料	882,000	882,000	0	908,000
	保険料・役務費	95,000	93,230	△ 1,770	100,000
	受託諸経費	500,000	500,000	0	450,000
管理費	消耗品費	466,000	465,367	△ 663	185,000
	燃料費	1,250,000	1,224,887	△ 25,113	1,350,000
	電気使用料	1,549,000	1,518,594	△ 30,406	1,600,000
	水道使用料	54,000	53,820	△ 180	75,000
	修繕費	700,000	695,549	△ 4,451	480,000
	電話使用料	191,000	190,050	△ 950	220,000
	手数料	142,000	141,015	△ 985	80,000
	施設管理委託料	3,509,000	3,498,489	△ 10,511	3,890,000
	複写機保守管理料	190,000	173,898	△ 16,102	200,000
	複写機等借上料	193,000	190,230	△ 2,770	250,000
	テレビ受信料	15,000	13,782	△ 1,218	15,000
活動費	講師謝礼金	36,000	36,000	0	229,000
	審査員謝礼金	41,000	40,411	△ 589	42,000
	旅費費用弁償	33,000	32,490	△ 510	180,000
	消耗品費	493,000	492,802	△ 198	480,000
	食料費	9,000	8,790	△ 210	35,000
	印刷製本費	114,000	113,983	△ 17	410,000
	燃料費	55,000	54,190	△ 810	65,000
	手数料	2,000	1,500	△ 500	0
	筆耕翻訳料	20,000	20,000	0	20,000
	音楽及び講演委託料	0	0	0	270,000
	漢詩大会負担金	750,000	750,000	0	750,000
	借上料	35,000	33,050	△ 1,950	21,000
	備品購入費	121,000	120,030	△ 970	0

項 目		平成 25 年度			平成 26 年度
		予算額	決算額	決算－予算	予算額
1 3 0 周 年 事 業 費	講師謝礼金	503,000	502,892	△ 108	0
	実行委員謝礼金	63,000	63,000	0	0
	旅費費用弁償	351,000	350,618	△ 382	0
	消耗品費	62,000	61,042	△ 958	0
	食料費	72,000	71,969	△ 31	0
	印刷製本費	140,000	139,850	△ 150	0
	手数料	88,000	84,000	△ 4,000	0
	借上料	16,000	15,860	△ 140	0
	負担金	133,000	132,500	△ 500	0
八十里越展示事業費		702,000	701,959	△ 41	0
収入－支出		0	168,769	168,769	0

(注) 収入及び支出は自主事業に係る経費を含む。

表4 収支状況

1 センター管理業務

(単位：円)

項目	平成 25 年度			平成 26 年度
	予算額	決算額	決算－予算	予算額
収入	13,643,000	13,943,251	300,251	14,222,000
利用料金収入	620,000	912,690	292,690	902,000
指定管理料	13,020,000	13,020,000	0	13,311,000
その他	3,000	10,561	7,561	9,000
支出	13,643,000	13,770,885	127,885	14,222,000
人件費	2,437,000	5,469,465	3,032,465	3,046,000
職員給与	1,818,000	5,469,465	3,032,465	2,500,000
職員諸手当	293,000			255,000
法定福利費	326,000			291,000
事務費支出	11,206,000	8,301,420	△ 2,904,580	11,176,000
福利厚生費	21,000	0	△ 21,000	10,000
消耗品費	690,000	363,282	△ 326,718	316,000
水道光熱費	4,600,000	4,063,501	△ 536,499	4,376,000
燃料費	156,000	77,494	△ 78,506	97,000
修繕費	300,000	135,334	△ 164,666	106,000
通信運搬費	161,000	143,313	△ 17,687	148,000
業務委託費	635,000	3,297,487	2,662,487	5,399,000
手数料	18,000	11,540	△ 6,460	0
賃借料	240,000	209,469	△ 30,531	214,000
租税公課	3,000	0	△ 3,000	4,000
保守料	4,365,000	0	△ 4,365,000	489,000
教養娯楽費	17,000	0	△ 17,000	17,000
収入－支出	0	172,366	172,366	0

2 生きがい活動支援通所事業

(単位：円)

項目	平成 25 年度			平成 26 年度
	予算額	決算額	決算－予算	予算額
収入	3,154,000	3,186,100	32,100	3,229,000
利用料金収入	508,000	540,100	32,100	550,000
指定管理料	2,646,000	2,646,000	0	2,679,000
支出	3,154,000	3,178,001	△ 4,683	3,229,000
人件費支出	1,861,000	1,934,106	73,106	1,931,000
職員給与	1,855,000	1,934,106	79,106	1,922,000
法定福利費	6,000	0	△ 6,000	9,000
事務費支出	529,000	583,170	84,222	697,000
福利厚生費	51,000	0	△ 51,000	53,000
消耗品費	10,000	898	20,950	1,000
燃料費	0	108,331	108,331	0
修繕費	100,000	0	△ 100,000	0
通信運搬費	1,000	560	△ 440	1,000
業務委託費	337,000	370,160	33,160	568,000
手数料	0	70,755	70,755	1,000
損害保険料	30,000	0	△ 30,000	73,000
賃借料	0	32,466	32,466	0
事業費支出	764,000	660,725	△ 162,011	601,000
燃料費	150,000	108,331	△ 41,669	112,000
消耗品費	106,000	30,052	△ 106,000	30,000
給食費	508,000	522,342	△ 14,342	459,000
収入－支出	0	8,099	27,417	0

3 特定非営利活動法人NPOさんじょう・株式会社丸富・環境をサポートする株式会社きらめき
 特定共同企業体

特定非営利活動法人NPOさんじょう・株式会社丸富・環境をサポートする株式会社きらめき特定共同企業体は、公募により、平成23年度からグリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートの指定管理者に選定されている。

指定管理者及び施設の概要は表5、収支状況は表6のとおりである。

表5 グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートに係る指定管理者及び施設の概要

団体の概要	特定非営利活動法人NPOさんじょう 1 設立年月日 平成21年3月25日（法人登記 平成22年4月1日） 2 資本金 ー 3 役員数及び従業員数（平成26年9月1日現在） 理事 11人 従業員 13人（臨時及びパート職員含む） 4 所在地 三条市旭町二丁目6番11号 5 主な事業 ・特定非営利活動に係る事業 （相談・コーディネーション事業、協働促進事業、情報受発信及びその支援事業、交流・イベント・サロン事業、人材の育成・研修及びその支援事業、調査・研究事業、政策提言事業、地域通貨「らて」事業その他） ・その他事業（出版事業、映像制作事業、物品販売事業）
	株式会社丸富 1 設立年月日 昭和10年3月10日（法人登記 平成8年6月5日） 2 資本金 2,000千円（本市出資0円） 3 役員数及び従業員数（平成26年9月1日現在） 取締役 4人 従業員 28人（臨時及びパート職員含む） 4 所在地 三条市若宮新田697番地1 5 主な事業 ・スポーツ施設、体育館施設、公園施設工事及び建築の設計・施工・管理の請負 ・造園、緑化、土木工事の企画・施工・管理 ・農機具の製造・販売・修理
	環境をサポートする株式会社きらめき 1 設立年月日 昭和38年12月23日（法人登記 平成14年9月5日） 2 資本金 7,000千円（本市出資0円） 3 役員数及び従業員数（平成26年9月1日現在） 代表取締役 4人 取締役 15人 監査役 1人 従業員 977人（臨時及びパート職員含む） 4 所在地 新潟市中央区東堀前通六番町1061番地

	<p>5 主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合ビルメンテナンス業務（清掃・設備ほか） ・警備業務 ・電話交換・受付業務 ・病院医療関連サービス業務 ・指定管理者業務 		
設置目的	<p>青少年の健全育成及び市民の健康増進と生活文化の向上を図ることを目的とする。</p>		
所在地	<p>グリーンスポーツセンター 三条市柳沢 1572 番地、 大崎山公園テニスコート 三条市東大崎 4024 番地 2</p>		
内容 (主なもの)	<p>敷地面積 約 77,000 m² グリーンスポーツセンター 管理棟、宿泊棟 建築構造 鉄筋コンクリート造、木造 2 階建 延床面積 832.09 m² (1 階 623.52 m²、2 階 208.57 m²) 主な諸室 宿泊棟 (1 階) 宿泊室、指導員室、管理人室、炊事室、 ミーティングルーム、男女便所、男女浴室 (2 階) 宿泊室、指導員室、リネン室 体育館 544.00 m² (鉄骨造平屋建) キャンプ場 2,424 m² 基礎体力つくりの森 (お祭り広場) 2,534 m² 大崎山公園テニスコート テニスコート グリーンサンド 5 面 5,000 m² 駐車場 56 台 約 1,500 m² 便所 2 棟 約 48.6 m² 冒険広場 約 3,800 m² 芝生広場 約 4,200 m² 野外ステージ 約 500 m²</p>		
開館時間	<p>日帰り 午前 10 時から午後 5 時まで 宿泊 午前 10 時から翌日又は使用を終了する日の午前 10 時まで</p>		
休館日	<p>毎週月曜日 (月曜日が休日に当たるときは、その直後の休日以外の日。) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで</p>		
指定期間	<p>平成 23 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで</p>		
選定方法	<p>公募</p>		
設置年月日	<p>グリーンスポーツセンター 昭和 55 年 4 月 1 日 大崎山公園テニスコート 昭和 57 年 4 月 1 日</p>		
	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
利用人数	8,341 人	6,932 人	3,704 人
指定管理料	11,874,500 円	11,994,689 円	12,172,500 円

(注) 利用人数及び指定管理料は平成24年度及び平成25年度は実績、平成26年度は8月末現在及び当初額を示す。

表6 収支状況

1 管理事業

(単位：円)

項目	平成25年度			平成26年度
	予算額	決算額	決算－予算	予算額
収入	13,851,736	13,707,918	△ 143,818	14,219,800
指定管理料	11,874,000	11,994,689	120,689	12,172,500
利用料金収入	1,977,736	1,712,700	△ 265,036	2,047,300
グリーンスポーツセンター		1,422,020		1,781,220
大崎山公園テニスコート		84,280		266,080
リネン		206,400		
その他		529		
支出	13,851,736	13,679,940	△ 171,796	14,219,800
人件費	6,000,000	6,360,000	360,000	6,720,000
消耗品費	200,000	180,808	△ 19,192	219,400
備品費	23,500	0	△ 23,500	0
燃料費	510,000	271,887	△ 238,113	300,000
光熱水費	1,260,000	1,211,973	△ 48,027	1,200,000
通信運搬費	331,236	173,245	△ 157,991	270,000
手数料	0	3,625	3,625	0
委託料	1,253,000	1,414,280	161,280	1,288,400
清掃業務	210,000	210,000	0	216,000
警備業務	246,000	246,000	0	253,200
衛生害虫	132,000	132,000	0	135,600
リネン	173,000	236,640	63,640	178,000
し尿処理	305,000	402,640	97,640	313,000
ボイラー点検他	187,000	187,000	0	192,600
修繕費	1,400,000	982,304	△ 417,696	1,150,000
その他	0	709,818	709,818	0
樹木管理	1,000,000	1,100,000	100,000	1,250,000
テニスコート管理	1,850,000	1,200,000	△ 650,000	1,750,000
借上料	24,000	72,000	48,000	72,000
収入－支出	0	27,978	27,978	0

2 自主事業

(単位：円)

項目	平成25年度			平成26年度
	予算額	決算額	決算－予算	予算額
収入(教室・イベント等)	323,615	1,839,845	1,516,230	1,839,845
支出(教室・イベント等)	323,615	1,839,845	1,516,230	1,839,845
収入－支出	0	0	0	0

3 総計(管理事業と自主事業の計)

(単位：円)

項目	平成25年度			平成26年度
	予算額	決算額	決算－予算	予算額
収入	14,175,351	15,547,763	1,372,412	16,059,645
支出	14,175,351	15,519,785	1,344,434	16,059,645
収入－支出	0	27,978	27,978	0

第3 監査結果

監査の結果、おおむね適正であると認められるが、一部改善又は検討を要する事項が見受けられたので、監査対象とした施設別に監査概要と併せ着眼点別に記述する。

【共通事項】

基本協定書、仕様書、年度協定書など指定管理者との協定事項について、書類の作成漏れや協定書どおりの事務処理を行っていないなどの基本的な事務処理についての誤りが少なからず見られた。これらは、所管課の指導や事務処理の理解が不足しているものと考えられる。

改めて基本協定書等を見直すとともに、基本に立ち返った事務処理が必要である。

【諸橋博士漢学の里に関する事項】

1 概要

- (1) 業務の再委託については、「諸橋博士漢学の里の管理に関する基本協定書」（以下諸橋博士漢学の里に関する事項の項において「基本協定書」という。）第21条第2項であらかじめ書面による市の承認を受けた場合は、第三者に委託することができるとしており、一部の業務を再委託しているが、指定管理者から再委託の承認申請書が提出されないまま、口頭で再委託を承認している。しかし、文書で市の意思決定が必要な事務であることから、承認申請書を徴し、承認通知を行う必要がある。
- (2) 財務規則第75条の規定により公金の収納事務を私人に委託するときは、会計管理者と協議の上、市長の承認が必要である。色紙等販売代金の収納事務を指定管理者に委託しているが、書面による契約を交わしていないため、適切に事務手続きを行う必要がある。

2 着眼点別監査概要

(1) 所管課の監査

ア 指定管理者の指定

指定管理者制度導入に当たっては、関係条例の制定や改正は適切な時期に行われており、指定管理者の指定については、諸橋博士の漢学者としての業績や大漢和辞典の意義を熟知し、記念館の価値を一層高められるという観点から、図書を扱う業務を主に行っていて、文字・漢字の分野について深い造詣を有し、大漢和辞典を刊行した書店との繋がりがある図書館流通センターを公募によらず指定し、「指定管理者制度の導入等に関する指針」に基づき事務処理がなされている。

イ 協定書の締結、必要事項の記載

基本協定書及び「諸橋博士漢学の里の管理に関する年度協定書」（以下諸橋博士漢学の里に関する事項において「年度協定書」という。）は、行政課で定める書式により締結を行っている。

基本協定書の管理物件中、管理物品について、機器管理台帳のとおりとあるが、一覧表の添付がない。

また、指定管理料は、平成24年度決算額は記念館活性化事業費等として4,472,000円を増額し22,521,000円、平成25年度決算額も記念館活性化事業費

として1,700,000円を増額し19,749,000円、平成26年度予算額は消費税率の変更に伴う増額により18,565,000円となっている。

ウ 経費の算定、支出の方法等

経費の算定等については、特に誤りはなかった。

エ 事業報告書の点検

事業報告書は、基本協定書第18条第3項により毎年度終了後30日以内に提出することとしている。平成25年度分の事業報告書は、平成26年4月30日に提出されており、基本協定書どおりの提出であり、事務決裁規程による「運営状況の監視及び改善等の指示」の決裁区分のとおり課長専決とし、適正に処理されていた。

また、「諸橋博士漢学の里管理運営業務仕様書」（以下諸橋博士漢学の里に関する事項の項において「仕様書」という。）19において、大規模修繕を除く修繕料は、原則指定管理料に含め、過不足があった場合は、市と協議があったものに限り市が精算することとしている。平成25年度は、指定管理料にあらかじめ含めた修繕料480,000円に対し、決算額は695,549円で、当初の修繕料を超えているが、修繕実施に当たり、当該年度の決算も見た中で指定管理者と協議の上、指定管理料の経費で対応したものである。

その他、事業の履行確認の検査調書が作成されていないなどの不備が見られた。

また、事業報告書の中の事業収支の様式は、行政課から平成26年4月1日付で事業収支の様式の修正等の通知がされているが、修正前の様式で提出されている。所管課は、指定管理者に修正の連絡をしていなかったことによるもので、適切に事務処理を行う必要がある。

オ 適時かつ適切な報告と指示

業務の再委託については、基本協定書第21条第2項であらかじめ書面による市の承認を受けた場合に第三者に委託することができるとしており、一部の業務を再委託している。しかし、指定管理者から承認申請書の提出がなく、市も口頭で承認を行っていた。文書で市の意思決定が必要な事務であることから、承認申請書を徴し、承認通知を行う必要がある。

カ その他

色紙等販売代金の収納事務を口頭で指定管理者に委託しており、財務規則第75条の規程では、公金の収納等を私人に委託しようとするときは、会計管理者と協議の上、市長の承認を得なければならないとあるが、手続を行っていないことから適正な事務処理を行う必要がある。

(2) 指定管理者の監査

ア 関係法令に基づく施設の管理

事前に提出された報告書等の審査、施設での説明聴取及び関係書類の確認を行ったところ、関係法令の定める事項は適切に管理されていた。

イ 協定等に基づく義務の履行

諸橋轍次記念館の使用許可に関する業務、利用料金の徴収及び減免の業務は、適正に処理されており、書類等の保管もされている。なお、指定管理料の請求書の提出日を年度協定書で定めているが、守られていない。

業務の再委託については、前述の所管課の（１）オのとおり、適切に承認申請を行う必要がある。

ウ 収支会計経理事務

会計経理については、本社で一括管理しており、収支状況については、本社と施設で定期的に照合され適正に処理されている。

エ 備品の適正な管理

備品は、適正に管理しており、数多くの貴重な収蔵品等があるので、今後も細心の注意を払い管理に努めていただきたい。また、備品台帳の整理や物品の保管についても、適正な管理に努めていただきたい。

また、任意の備品購入については、あらかじめ市と協議しており適正に行っている。

オ 規程、マニュアル等の整備

仕様書 1 1 「危機管理に関する事項」（４）では、「危機管理体制を築くとともに、市と協議の上、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。」としており、危機管理マニュアルの整備をしているが、消防訓練は未実施であった。

【老人福祉センター栄寿荘に関する事項】

1 概要

- (1) 利用料金の決定については、「老人福祉センター栄寿荘の管理に関する基本協定書」（以下老人福祉センター栄寿荘に関する事項の項において「基本協定書」という。）第9条で条例に定める範囲内において市の承認を得て定めるものとしており、条例どおりの利用料金を徴収している。しかし、指定管理者から利用料金の承認申請が提出されておらず市の承認書もないため、基本協定書に沿って文書による適正な事務処理が必要である。
- (2) 基本協定書で定める管理物件のうち管理物品の台帳は、高齢介護課でのみ保管され、施設に写しが保管されていない。また、現指定管理者が管理する以前からの不用又は使用できない物品が倉庫に放置されており、適切な管理が必要である。
- (3) 大規模修繕を除く修繕料については、「老人福祉センター栄寿荘管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）15（2）で、「市は修繕額を指定して指定管理料に盛り込むが、過不足があった場合には、市が精算するものとする。」としているが、予算残額が生じた平成25年度は指定管理料の精算（減額）を行っていない。所管課では毎年度同程度の修繕が発生するとし精算は行わないと判断しているが、仕様書の記載事項と異なった処理を行っているため仕様書の見直しが必要である。

2 着眼点別監査概要

(1) 所管課の監査

ア 指定管理者の指定

指定管理者制度導入に当たっては、関係条例の制定や改正は適切な時期に行われており、指定管理者の指定については、隣接地に事務所がある社会福祉法人さかえ福祉会が施設に併設するデイサービス事業を実施していることから、施設の指定管理者として一体的に管理運営することで、栄地区の老人福祉に大きく寄与することが期待されるとして非公募により決定し、「指定管理者制度の導入等に関する指針」に基づく事務処理がなされている。

イ 協定書の締結、必要事項の記載

基本協定書及び老人福祉センター栄寿荘の管理に関する年度協定書は、行政課で定める書式により締結を行っている。基本協定書は、行政課で定める書式で「指定管理料」とすべきところ、「指定管理委託料」としていた誤記があった。

基本協定書で定める管理物件のうち管理物品について、台帳を参照のこととしているが、台帳は高齢介護課でのみ保管され、施設に写しが保管されていない。また、現指定管理者が管理する以前からの不用または使用できない物品が倉庫に放置されている。

なお、指定管理料は平成24年度決算額15,666,000円、平成25年度決算額15,666,000円で、平成26年度予算額は消費税率の変更に伴う増額により15,990,000円となっている。

ウ 経費の算定、支出の方法等

経費の算定等については、特に誤りはなかった。

エ 事業報告書の点検

事業報告書は、基本協定書第15条により毎年度終了後30日以内に提出することとしており、平成25年度分の事業報告書は、平成26年4月28日に提出されており、基本協定書どおりの提出であり、事務決裁規程による「運営状況の監視及び改善等の指示」の決裁区分のとおり課長専決とし、適正に処理されていた。

しかし、修繕料については、平成23～25年度の修繕料決算額は、増減はあるものの変動が大きいとまではいえないため、精算を行わないとする所管課の判断は妥当と考えられる。したがって仕様書15(2)の記載事項と異なった処理を行っているため仕様書の見直しが必要である。

オ 適時かつ適切な報告と指示

業務の再委託については、基本協定書第18条第2項であらかじめ書面による市の承認を受けた場合に第三者に委託することができるとしており、一部の業務を再委託している。再委託は承認申請書が提出され、決裁を受け承認通知も適切に行われていた。

なお、利用状況及び管理状況報告は、仕様書どおり毎月提出されているが、受付後、課内供覧等されないまま綴られている月があった。

(2) 指定管理者の監査

ア 関係法令に基づく施設の管理

事前に提出された報告書等の審査、施設での説明聴取及び関係書類の確認を行ったと

ころ、関係法令の定めるところにより適切に管理されている。

イ 協定等に基づく義務の履行

施設の設置目的を達成するために必要な業務、使用許可に関する業務は、適切に実施しており、利用料金も指定管理者の収入となっている。

利用料金の決定については、基本協定書第9条で条例に定める範囲内において市の承認を得て定めるものとしており、条例、規程どおりの利用料金を徴収している。しかし、利用料金の承認申請を提出しておらず、市の承認書もない。

ウ 収支会計経理事務

収支会計経理については、独立した口座、帳簿に記載し、収入支出も適正に処理していた。

エ 備品の適正な管理

不用物品については、前述の所管課の(1)イのとおりであり、施設に最新の備品台帳が備えられておらず、備品台帳の整備が必要である。管理物件の把握と管理は、指定管理を行う場合の重要な項目である。今後、適切な管理を願いたい。

オ 規程、マニュアル等の整備

仕様書に定める経理規定や災害、不審者等への対応マニュアルについては、適切に整備されていた。消防設備の保守点検及び消防訓練の実施についても適切である。

【グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートに関する事項】

1 概要

- (1) 「グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートの管理に関する基本協定書」(以下グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートに関する事項の項において「基本協定書」という。)では、「管理業務の対象となる物件」(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は別表1のとおりとするとしているが、添付をしていない。
- (2) 大規模修繕を除く修繕料については、「グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコート管理運営業務仕様書」(以下グリーンスポーツセンター及び大崎山公園テニスコートに関する事項の項において「仕様書」という。)で、「市は修繕額を指定して指定管理料に盛り込むが、過不足があった場合には、市が精算するものとする。ただし、この場合については、市と協議のあったものに限ることとする。」としている。しかし、予算残額が生じた平成24・25年度は指定管理料の精算(減額)を行っていない。所管課では、毎年度同程度の修繕が発生するとし精算は行わないと判断しているが、仕様書の記載事項と異なった処理を行っているため仕様書の見直しが必要である。
- (3) 消防計画書の作成、防火管理者の変更届が提出されておらず、消防訓練も実施していない。また、非常誘導灯の蓄電装置は修繕が必要であり、その修繕が未実施である。

2 着眼点別監査概要

(1) 所管課の監査

ア 指定管理者の指定

指定管理者制度導入に当たっては、関係条例の制定や改正は適切な時期に行われており、指定管理者の指定については、指定管理者公募手続要領により決定しており、「指定管理者制度の導入等に関する指針」に基づき事務処理がなされている。

イ 協定書の締結、必要事項の記載

基本協定書は、行政課で定める書式で「指定管理料」としているところ、「管理業務委託料」としていた誤記があった。

基本協定書の管理物件は、第5条において別紙で添付することとしているが添付がなかった。

また、指定管理料は平成24年度決算額11,874,500円、平成25年度決算額は電気料金改定に伴う値上げ分と1～3月までの施設の改修工事に伴う利用料金の減額分を補てんし11,994,689円、平成26年度予算額は消費税率の変更に伴う増額により12,172,500円となっている。

ウ 経費の算定、支出の方法等

経費の算定等については、特に誤りはなかった。

エ 事業報告書の点検

事業報告書は、基本協定書第15条により毎年度終了後30日以内に提出することとしており、平成25年度分の事業報告書は、平成26年4月30日に提出されており、基本協定書どおりの提出であり、事務決裁規程による「運営状況の監視及び改善等の指示」の決裁区分のとおり課長専決とし、適正に処理されていた。

しかし、修繕料については、仕様書17で、「大規模修繕を除く修繕料については、市は修繕額を指定して指定管理料に盛り込むが、過不足があった場合には、市が精算するものとする。ただし、この場合については、市と協議のあったものに限ることとする。」としており、平成24年度は278,745円、平成25年度は417,696円の予算残額が生じているが、所管課の判断により指定管理料の精算(減額)を行っていない。市の指定管理者制度を所管する行政課の業務仕様書作成例では、指定管理料に含む修繕料については、予算額に対して過不足が生じたとしても、原則精算は行わないこと。修繕料が高額で年度ごとに決算額の変動が大きい場合などは、所管課の判断により精算できるものとし、その場合には先の仕様書17の事項を記載することとしている。平成23～25年度の修繕料決算額は、増減はあるものの変動が大きいとまでは言えないため、精算を行わないとする所管課の判断は妥当と考えられる。したがって仕様書17の記載事項と異なった処理を行っているため仕様書の見直しが必要である。

オ 適時かつ適切な報告と指示

業務の再委託については、基本協定書第18条第2項であらかじめ書面による市の承認を受けた場合に第三者に委託することができるとしており、一部の業務を再委託するとした承認申請書について、適切に承諾書を送付していた。

なお、仕様書で定期的に市が指定した方法により報告を求める管理運営の状況については、毎月「グリーンスポーツセンター事業報告書」として報告されており、適切に処理されていた。

(2) 指定管理者の監査

ア 関係法令に基づく施設の管理

事前に提出された報告書等の審査、施設での説明聴取及び関係書類の確認を行ったところ、消防計画書の作成・届出、防火管理者の変更届が消防署へ未提出であり、消防訓練も未実施であった。なお、指摘により、消防関係書類は提出されている。

また、消防用設備の保守点検で、非常誘導灯の蓄電装置に不備がある旨を指摘されていたが、修繕に係る費用が50万円以上の見積りであったため、予算の関係から修繕が未実施であったが、市と協議し、速やかに実施する必要がある。

その他、関係法令の定める事項に該当する設備は、適正に管理されていた。

イ 協定等に基づく義務の履行

グリーンスポーツセンターの設置目的を達成するために必要な業務、利用許可に関する業務は、適切に実施しており、利用料金も指定管理者の収入となっている。

ただし、基本協定書第9条で「利用料金は、条例で定める範囲内において甲の承認を得て定めるものとする。」としているが、書面による利用料金の承認願を提出していない。

業務の再委託については、前述の所管課の(1)オのとおり、適切に承認申請を行っている。

ウ 収支会計経理事務

収支会計経理については、独立した口座、帳簿に記載しているが、平成25年度の事業報告書にある収支報告に、施設の改修工事に伴う利用料金の減額分を市から補てんされた84,305円が含まれておらず、本監査における指摘により収支決算書の修正報告が提出された。

また、自主事業については、ほとんどが赤字であり、指定管理者の3社で補てんしているとのことだが、決算書には補てんした額の記載がないため、現状が把握できない。

エ 備品の適正な管理

備品は適切に管理しており、任意の備品購入はなかった。

オ 規程、マニュアル等の整備

グリーンスポーツセンターは、消防法施行令における特定防火対象物とされ、消防法第8条第1項に基づく消防計画書の作成、防火管理者の選任及び消防訓練が必要な施設とされ、仕様書10「危機管理に関する事項」(4)では、「危機管理体制を築くとともに、市と協議の上、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。」としているが、マニュアルは作成済みであるが、消防訓練については、実施していない。

第4 まとめ

今回監査の対象とした施設においては、平成23年度の指定管理者制度への移行後、利用者数の増減はあるものの、指定管理者の努力や様々な独自の事業実施により、指定管理者制度導入による効果が表れているといえる。

所管課においては、指定管理者を指導・監督する立場にありながら、協定書や仕様書に定めている事項の理解が不足しており、必要な事務手続や申請手続がされていないものが見受けられることから、適切な事務処理に当たられたい。また、補修等が必要な施設については、利用者に不便や不快感を持たせないように、指定管理者と協議しながら計画的に進めていただきたい。事業報告書については、内容を精査し、管理業務の実態を把握して、施設の適切な管理運営が行われるように指定管理者の指導に努められたい。

指定管理者においては、業務の委託の承認申請書を提出していない、備品台帳を作成していないなど、一部改善を要する事項が見受けられた。協定書で定めた事項については、お互いの約束ごとであることから遵守する必要がある。また、指定管理料の中で経費の節減に努め、独自の事業等を実施しながら、引き続き、さらに工夫し施設の有効活用に努めていただきたい。

また、所管課と指定管理者の連携を図り、インターネットや広報などを通じて、施設が多くの方から認知され利用拡大に繋がり、利用者や入館者から喜ばれる、より良い施設運営になるよう期待するものである。