

前橋市監査委員公表第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第5項及び第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ましたので、同条第9項の規定により、別紙のとおり公表します。

平成29年6月26日

前橋市監査委員	福	田	清	和
同	田	子	一	夫
同	宮	田	和	夫
同	横	山	勝	彦

内 監

平成29年6月26日

前橋市長 山本 龍 様

前橋市議会議長 金井 清 一 様

前橋市監査委員

福 田 清 和

同

田 子 一 夫

同

宮 田 和 夫

同

横 山 勝 彦

公の施設の指定管理者監査の結果について（報告）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第5項及び第7項の規定に基づき、公の施設の指定管理者に対する監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告いたします。

公の施設の指定管理者監査結果報告書

1 監査対象団体

公の施設の管理を行わせている団体（指定管理者）のうち、下記の団体を抽出し、関係する所管課と併せて監査しました。

社会福祉法人前橋市社会福祉協議会 （対象施設所管課：介護高齢課、障害福祉課）

セントラルスポーツ株式会社 （対象施設所管課：公園管理事務所）

2 監査期間

平成29年5月10日から同年6月26日まで

3 監査対象

平成28年度における公の施設管理に係る出納その他の事務の執行。ただし、必要に応じて平成29年度も対象としました。

4 監査方法

あらかじめ提出を求めた公の施設の管理に関する資料等に基づき、各団体から概要聴取を行い、関係書類等を抽出により調査するとともに、団体関係者及び市所管課職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施しました。

また、監査対象団体が管理を行っている市有施設が適切に管理されているかを確認するため、実地監査も行いました。

なお、監査に当たっては、次に掲げる項目に主眼を置き実施しました。

（団体関係）

- ・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。
- ・協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。
- ・利用料金等が適正に収納されているか。
- ・施設の利用促進のための努力はなされているか。
- ・公の施設管理に係る収支と他の事業との会計区分は明確になっているか。
- ・公の施設管理に係る収支の会計経理及び出納関係帳票の整備及び記帳は適正か。また、領収書等の証拠書類の整備及び保存は適切か。
- ・会計処理上の責任体制は確立しているか。また、チェック機能が働く体制となっているか。
- ・施設の安全管理及び衛生管理は良好か。また、施設の管理マニュアルや緊急時の対応マニュアルはあるか。

（所管課関係）

- ・指定管理者の指定手続きは、適正・公正に行われているか。
- ・協定書の締結は適正に行われているか。また、協定書等には必要事項が適正に記載されているか。
- ・事業報告書等により業務の実施状況及び施設の管理状況を把握し、必要な指示を適切に行っているか。

5 監査結果

公の施設の管理に係る出納その他の事務については、おおむね適正に執行されている

と認められましたが、下記の記載のとおり改善を要する事項や事務の検討を要望する事項がありました。

なお、事務処理上留意すべき軽微な事項については、監査執行の際に各団体及び市所管課に対して改善等を指導しました。

(1) 公の施設の指定管理者：社会福祉法人前橋市社会福祉協議会（指摘事項 3件）

ア 使用料の払込みについて（指摘事項）

おおとも、ふじみの各老人福祉センター使用料の払込みにおいて、指定管理業務仕様書では、翌日（翌営業日）までに金融機関に納入することと規定しているが、特別な事情もなく遅延しているものが多数あった。

指定管理業務仕様書にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。

イ 利用券の管理について（指摘事項）

かすかわ、ふじみの各老人福祉センターの利用券において、受払簿の残高と実際の残枚数を照会したところ、一致しないものがあった。

現状では、受払簿の記載や残枚数の確認などについて、各老人福祉センターで異なった方法で行っているため、統一的な方法に改めるなど、適正な事務処理を行うように改善されたい。

ウ 備品の管理について（指摘事項）

福祉作業所、心身障害者デイサービスセンターの備品において、所在不明なもの、使用不能な状態となっているもの、廃棄の事務処理が漏れているものが見受けられた。

また、福祉作業所指定管理者管理業務仕様書では、指定管理料により購入した備品は市の所有に帰属するものと規定しているが、実態は指定管理者の帰属とし、購入後の市への報告や市財務規則にのっとりた管理を行っていなかった。

備品の管理は適正な事務処理を行うとともに、備品の帰属等の取り扱いについては、指定管理業務仕様書にのっとりた事務処理を行うように改善されたい。

(2) 介護高齢課（指摘事項 1件、要望事項 3件）

ア 施設の維持保全について（指摘事項）

しきしま老人福祉センター、みやぎふれあいの郷において、樹根の影響により駐輪場及び遊歩道の舗装が隆起し、段差が生じていた。また、かすかわ老人福祉センターでは、男女浴槽内のタイルに破損箇所があり、更に、おおとも老人福祉センターでは、玄関車寄せ屋根の防水塗装の劣化による塗膜の剥離が見受けられた。

財務規則第184条第1項第2号では、主務課長はその事務を所掌する公有財産について、常に維持保全状況の適否を把握し、適切な措置を講じなければならないと規定していることから、当該部分について、指定管理者と締結した公の施設の管理に関する協定書に基づき指定管理者が行う修繕も含め、施設所管課として適切な維持保全の措置を講じられたい。

イ 業務状況の履行確認について（要望事項）

老人福祉センター、みやぎふれあいの郷の事業報告において、公の施設の管理に関する協定書では、月報及び毎年度終了後に作成する事業報告書には、業務の実施状況を記載することと規定しているが、施設及び設備の維持管理業務（修繕等の状況を除く。）の実施状況については報告されていなかった。

施設及び設備の維持管理業務は、重要な業務に位置付けられると考えられるが、専門的な知識や技術を必要とすることなどから、日常の清掃業務等を除き、第三者に委託しているのが現状であるため、委託の状況について報告書への記載を求め、施設所管課として業務の委託状況や履行状況を把握するとともに、必要に応じて適正な指導を行うように努められたい。

ウ 備品購入の責任分担について（要望事項）

老人福祉センターの備品において、指定管理料で購入した備品の中には、指定管理期間を超えて継続使用すると考えられる備品が含まれていたが、指定管理業務仕様書では、指定管理者が自己の費用で購入した備品は、指定管理者に帰属するものと規定していることから、指定管理者に帰属する備品となっていた。

長期間に渡り施設の基本的な管理運営に必要となる備品は、市の費用で購入し、市に帰属させることが望ましいと考えられるため、備品購入における市と指定管理者の責任分担について、公の施設の管理に関する協定書、指定管理業務仕様書で明確に規定し、施設の安定した管理運営に努められたい。

エ 指定管理料等の余剰金の取り扱いについて（要望事項）

老人福祉センターにおける公の施設の管理に関する協定書では、指定管理料に余剰金を生じたときは、市と指定管理者で協議のうえ、余剰金を返還することと規定しているが、平成26年度以前は、余剰金の取り扱いが明確になっていなかったこともあり、現在まで余剰金が返還された実績はなく、過去からの余剰金が指定管理者に留保されている状況であった。

現状では、この余剰金の一部を老人福祉センター指定管理業務の経費に充当するなどし、その解消を図ってきているところであるが、経費に充当するのではなく、指定管理業務に係る非常時の運転資金等の所要額を考慮したうえで、指定管理者と協議し、余剰金の返還について、適正な指導を行うように努められたい。

(3) 障害福祉課（指摘事項 1件、要望事項 1件）

ア 施設の維持保全について（指摘事項）

富士見福祉作業所において、玄関ポーチ部分の縦樋が破損し、また、東側テラスの屋根部分の軒樋が逆勾配に下がっており、雨水が適切に排水されていない状態であった。更に、玄関ポーチ部分の柱の柱脚コンクリート巻き部分も破損していた。

財務規則第184条第1項第2号では、主務課長はその事務を所掌する公有財産について、常に維持保全状況の適否を把握し、適切な措置を講じなければならないと規定していることから、当該部分について、指定管理者と締結した公の施設の管理に関する協定書に基づき指定管理者が行う修繕も含め、施設所管課として適切な維持保全の措置を講じられたい。

イ 備品の帰属と責任分担について（要望事項）

福祉作業所、心身障害者デイサービスセンターの備品において、指定管理業務仕様書では、市が指定管理料で購入させた備品は、市に帰属するものと規定しているが、現状では、指定管理者の所有に帰属していた。その中には、指定管理業務の開始当初から、指定管理期間を超えて継続使用するものと考えられる備品もあった。

市と指定管理者における備品の帰属を明確にするとともに、長期間に渡り施設の基本的な管理運営に必要となる備品は、市の費用で購入し、市に帰属させることが望ましいと考えられるため、備品購入における責任分担を明確にされたい。

(4) 公の施設の指定管理者：セントラルスポーツ株式会社（指摘事項 1件）

ア 利用料金の決定について（指摘事項）

温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）、粕川温泉元気ランドの利用料金において、市の承認を受けずに額を決定しているもの、事前に市と協議を行わずに利用料金の減免や割引券を発行しているものがあった。

また、温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）において、公園条例の規定とは異なる利用時間を設定し利用料金を徴していた。

利用料金の取り扱いについては、公の施設の管理に関する協定書、指定管理業務仕様書にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。

(5) 公園管理事務所（指摘事項 2件、要望事項 1件）

ア 年度協定の締結について（指摘事項）

温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）、粕川温泉元気ランドにおいて、平成29年度の年度協定を締結していなかった。

公の施設の管理に関する協定書にのっとり、各年度の事業内容や指定管理料の額など必要事項を定めた年度協定を早急に締結し、事務の進行管理を徹底するように改善されたい。

イ 施設の維持保全について（指摘事項）

粕川温泉元気ランド駐車場の歩道において、樹根の影響により路材のインターロッキングブロックが隆起し、路面に傾斜と段差が生じていた。また、同駐車場南庭に設置された複合遊具において、滑り台のスロープ部分の床板と側壁とが外れて隙間が生じていた。

財務規則第184条第1項第2号では、主務課長はその事務を所掌する公有財産について、常に維持保全状況の適否を把握し、適切な措置を講じなければならないと規定していることから、当該部分について、指定管理者と締結した公の施設の管理に関する協定書に基づき指定管理者が行う修繕も含め、施設所管課として適切な維持保全の措置を講じられたい。

ウ 指定管理業務の履行確認と見直しについて（要望事項）

温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）、粕川温泉元気ランドの指定管理業務において、市が承認していないもの、事前の協議を行っていないもの、事業報告書や月報に記載すべき項目が漏れたまま提出を受けているものなどがあり、施設所管課として、指定管理業務の履行確認や進行管理を適切に行っているとは言い難い状況であった。

また、公の施設の管理に関する協定書で規定している収受できる利用料金等の範囲、事業報告書や月報に記載すべき項目、業務仕様書で規定している各種業務内容などについて、実際には異なる運用がされており、見直しが必要であるものも見受けられた。

施設の設置者である責任を果たす立場として、各施設の指定管理業務の適正を期するため、公の施設の管理に関する協定書、指定管理業務仕様書にのっとり、承認、承諾、報告、協議事項などの確実な履行、適正な事業報告書や月報の作成を指定管理者に指導していくとともに、運用上、現状にそぐわない事項などについては見直しを検討されたい。