

前橋市監査委員公表第8号

前橋市長から公の施設の指定管理者監査の結果に対する措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、別紙のとおり公表します。

平成29年8月23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

公の施設の指定管理者監査結果に係る措置通知書

措置日 平成29年7月24日

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>【監査対象団体:社会福祉法人前橋市社会福祉協議会】</p> <p>1 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。</p> <p>2 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合したところ、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る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。</p> <p>3 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事務処理を行うように改善されたい。</p>	<p>使用料の払込みについては、翌日（翌営業日）までに金融機関に納入する旨を全老人福祉センターに周知徹底し、遅滞なく納入するように改善した。</p> <p>利用券の管理については、残枚数の管理方法と業務日誌の記載方法を見直し、利用券発行簿にて総残枚数の管理を行い、業務日誌では日々の残枚数が確認できる記載方法に改善した。 7月1日より全老人福祉センターが統一した方法で事務処理を行っている。</p> <p>福祉作業所、心身障害者デイサービスセンターの備品については、所在不明なもの、使用不能な状態になっているもの、廃棄の事務処理が漏れているものの状況を、市障害福祉課へ報告し、適正な事務処理を行うこととした。 また、備品購入後の帰属等の取り扱いについては、今後、指定管理業務仕様書にのっとり事務処理を行うように改善することを決定した。</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>【監査対象所属：介護高齢課】</p> <p>1 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。</p> <p>2 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。</p> <p>3 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</p>	<p>しきしま老人福祉センターについては、今年度中に修繕を行う方向で、施工依頼課である建築住宅課と調整中であり、年内に修繕を完了する予定である。 みやぎふれあいの郷については、樹根の影響による舗装隆起とその影響部分のみの工事見積書を徴したところ、百万円を超える見積額であったため、平成30年度に改めて予算要求を行い対応することとした。なお、該当部分については、危険防止対策として、通行を制限する措置を講じている。 かすかわ老人福祉センターについては、8月に破損箇所の修繕が完了した。 おおとも老人福祉センターについては、現在、建築住宅課に工事費の見積もりを依頼中であり、見積金額に基づき予算措置を検討し、可能であれば年度内に修繕を行う予定である。なお、予算措置的に年度内での修繕が不可能な場合は、平成30年度の当初予算において予算要求を行う予定である。</p> <p>月報には、その報告月に保守点検等が実施された場合には、実施状況等を報告することとし、6月分の月報より改善した。 また、年度終了報告時にはその年度に実施された保守点検等の状況等について報告することとし、今年度の報告より改善することを決定した。</p> <p>指定管理期間を超えて使用する備品については、市が購入することで対応していたが、平成28年度に指定管理者からの申し出により、市が購入すべき備品を指定管理者の余剰</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>【監査対象所属：障害福祉課】</p> <p>1 施設の維持保全について（指摘事項）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 備品の帰属と責任分担について（要望事項）</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>金で購入した経緯がある。次期「公の施設の管理に関する協定書」、「指定管理業務仕様書」においては、施設の安定した管理運営を目的として備品における責任分担を明確に定めることとした。</p> <p>施設の維持保全については、施設の定期的な日常点検等を行うことで施設の状況を常に把握し、施設所管課として適切な維持保全を行うように改善することを決定し、指定管理者の協力により、全ての作業所において自主点検を実施した。</p> <p>また、富士見福祉作業所の不具合箇所については、指定管理業務仕様書に基づき指定管理者と協議し、今年度末までに修繕を実施することを決定した。</p> <p>備品の帰属と責任分担については、今後、指定管理業務仕様書にのっとり事務処理を行うように改善することを決定した。</p>

公の施設の指定管理者監査結果に係る措置通知書

措置日 平成29年7月25日

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>【監査対象団体：セントラルスポーツ株式会社】</p> <p>1 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。</p> <p>【監査対象所属：公園管理事務所】</p> <p>1 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。</p> <p>2 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内の歩道において、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。</p>	<p>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ついては、市の承認を受け、額を決定し、利用料金の減免や割引券の発行に当たり、市と事前の協議を行うことに決定した。また、温水利用健康づくり施設(あいのやまの湯)における利用料金の取り扱いについては、公園条例、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することを決定した。</p> <p>年度協定の締結については、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した。</p> <p>施設の維持保全については、指摘のあったインターロッキングブロックの隆起箇所は、立ち入り禁止の措置を講じた。更に調査を行ったところ、樹根を除去した場合、後日の倒木を防ぐために、当該樹木の伐採が必要であることが判明したことから、その施工の準備を進めており、予算措置がされ次第実施する予定である。また、滑り台のスロープ部分については、隙間を塞ぐための修繕を行った。</p>

<p style="text-align: center;">監 査 結 果 (指摘・要望事項)</p>	<p style="text-align: center;">指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等</p>
<p>3 指定管理業務の履行確認と見直しについて (要望事項)</p> <p>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がたい状況であった。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>指定管理業務の履行確認と見直しについては、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、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、指定管理業務の履行確認や進行管理を適切に行うとともに、運用上、現状にそぐわない事項などについては見直しを行うように改善することを決定した。</p>