

平成21年度 公の施設の指定管理者監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
 2 監査対象 四日市NPOセクター会議なやプラザ運営委員会
 市民文化部 市民生活課(指定管理に関する事務の所管課)
 3 監査実施期間 平成22年2月2日
 4 監査結果報告 平成22年3月31日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【四日市NPOセクター会議なやプラザ運営委員会】

<p>(1)施設使用料の収納について 管理業務仕様書に定める施設使用許可業務について、施設使用の受付時に施設使用料を徴収しているが、その収納した合計金額が記入されていない施設使用許可書が見受けられたので、今後、適正に処理するよう注意されたい。【注意事項】</p>	<p>(注意事項により回答不要)</p>
--	----------------------

【市民文化部 市民生活課】

<p>(2)貸与備品の管理について 指定管理者への貸与備品の管理については、所管課による台帳との現物照合は行われておらず、また、指定管理者の管理状況も適切に把握していないのが現状である。市有財産の適切な管理の観点から、所管課職員の立会いのもとに現物照合を行うとともに、照合結果の書面での報告を義務化するなど、所管課の積極的な関与による管理方法に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年6月30日 市からの貸与備品の管理状況を確認するため、市民生活課職員の立会いのもと不定期に現物照合を行い、状態及び個数の照合結果を双方が文書記録するよう管理方法を改める。今年度については、上半期中に1回の照合作業を実施する。</p>
---	--

平成21年度 公の施設の指定管理者監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
 2 監査対象 四日市NPOセクター会議なやプラザ運営委員会
 市民文化部 市民生活課(指定管理に関する事務の所管課)
 3 監査実施期間 平成22年2月2日
 4 監査結果報告 平成22年3月31日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【四日市NPOセクター会議なやプラザ運営委員会】

<p>(1)施設の利用率について 貸館施設については7施設あるが、各施設の利用状況を比較すると、会議室や音楽室の利用率と比べ工学演習室の利用頻度が低くなっている。指定管理者となって3年が経過するので、工学演習室の利用率が低い原因を分析するなどして、施設の利用率向上に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年 9月30日 利用者からは、自己所有のパソコンを持ち込んで工学演習室内のLAN環境に接続できると、作成したデータの活用の面等で使い勝手が良いとの声もある。 こうした要望に応えるべく、無線LAN環境の整備等について検討を行うとともに、引き続き利用者のニーズ把握に努める。</p>
<p>(2)使用許可の公平性の確保について 施設の使用申込みは3ヵ月前からの予約申込みが可能となっているが、予約の順番待ちで早朝から並ぶような状況が生じていた。このため、指定管理者としてもこの状況を改善するため、平成21年度からは申込方法を抽選方式に切り替えるなどの手立てを講じられているが、今後においても、新規参入団体も含め、すべての団体が公平・平等に施設が利用できるような施設運営にあたって頂くことを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 8月26日 抽選時に特に申込みの多い音楽室大については、平成21年度に音楽室小を新たに整備して2部屋にしたところであるが、平成22年8月にはピアノを1台追加し、両音楽室で同じように活動ができるようにした。これにより、抽選で音楽室の希望が重なる日についても、今まで以上に公平・平等に利用できるようになり、サービス向上につながった。</p>
<p>(3)資金運用の徹底について 適切な会計処理による財務諸表(P/L、B/S)の策定を確認できたが、赤字収支への改善取組みと合わせて、貸借対照表(B/S)の現金・預金残高と銀行預金通帳・手持現金との実査を上司が定期的に行い、金の動きの把握や事故防止に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年 9月30日 赤字収支については、今後もサービス向上と利用料収入の増に努め、5年の指定管理期間のなかで改善していく。 現金の動きの把握については、現場スタッフ、会計担当、税理士の3人がそれぞれチェックや書類作成を行い、それを最終的に総括管理責任者が毎月確認する体制を取ることで事故防止に努める。</p>

【市民文化部 市民生活課】

<p>(1)貸ロッカーの確保について 管理業務仕様書に定める設備の利用に関する業務について、市民活動センターにおいて貸ロッカーが31台設置されているが、何時も空きがない利用状況となっており、下駄箱を代用して使用している状況であった。貸ロッカーの絶対数が不足していると思われるので、市民サービスの向上を図るため、指定管理者とも協議して、必要数を確保できないか検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成22年 9月30日 利用者アンケートの要望等で利用者ニーズを把握し、サービス評価委員会等を通じて指定管理者と協議・検討を行っていく。</p>
<p>(2)月次報告書の確認について 基本協定書及び年度協定書に基づき、毎月、月次報告書の提出を受けているが、不定期に使用料の収入状況や仕訳伝票の内容の聞き取り、銀行預金の残高と報告書の突合、貸与物品の抽出検査などを実施し、月次報告書をより有効に活用する取組みにトライされたい。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年 9月 2日 指摘事項に対する措置として、8月・9月に貸与物品の抽出検査を実施し、その際に、月時報告書で報告のあった設備故障の対応状況等を確認した。今後も同様に、月時報告の内容確認を現地で行う。</p>
<p>(3)指定管理料で購入した備品の取り扱いについて 基本協定書には備品等の調達の規定はあるが、指定管理者が指定管理料で購入した備品の所有権が指定管理者にあるのか、市にあるのか、解釈上不明確な規定となっている。リース契約を含めて、解釈上又は運用上疑義が生じないよう、より明確な規程を定めるよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成22年 9月30日 指定管理者が購入した備品については、基本協定書第51条で指定管理者による撤去又は撤収が定められており、所有権は指定管理者にあると考えるが、基本協定書により明確に規定することについて、指定管理者制度を所管する財政経営課と協議を行う。</p>
<p>(4)貸室予約のキャンセル料について 日程変更を含む取消手数料(キャンセル料)については、基本的には7日前までに取消す場合にあっては使用料の50%、それ以降の場合にあっては100%となっている。なやプラザ利用者アンケートの結果を見ると、予約取り消しや日程変更に伴うキャンセル料に関する要望や意見が多く寄せられているので、市民サービスの向上を図る観点から、指定管理者とも協議のうえ、キャンセル料のあり方について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年 8月 1日 指定管理者と協議し、これまで3ヶ月前の申込み直後のキャンセルについてもキャンセル料を徴収していたが、この8月から改め、利用日の1ヶ月前までのキャンセルについては1回に限りキャンセル料を無料とするようサービス向上を図った。</p>