

## 平成22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	アクティオ株式会社 環境部環境保全課(指定管理に関する事務の所管課)
3 監査実施期間	平成23年2月2日
4 監査結果報告	平成23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

## 【アクティオ株式会社】

<p>(1) 月次収支表の作成について 基本協定書第33条では、指定管理者は管理業務及び経理の実施状況を点検し、その結果を正確に反映した業務報告書を毎月終了後に作成し、翌月の10日までに市に提出することになっているが、経理の実施状況が報告されていないので、月次収支表を作成し管理業務と併せて報告するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 2月 1日 業務報告書の平成23年1月分から、月次収支表を作成し、添付して提出するように改めました。これ以降についても、毎月月次収支表を作成し、提出するよう徹底します。</p>
<p>(2) 管理業務完了届の提出について 基本協定書第34条に定める管理業務完了届が提出されていなかったため、今後は、毎会計年度が終了する3月31日に管理業務完了届を提出するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 3月31日 平成22年度の管理業務完了届については、平成23年3月31日に提出するように改めました。また、今後も毎会計年度が終了する3月31日に管理業務完了届を提出するよう徹底します。</p>
<p>(3) 備品等の管理について ア 基本協定書第30条では、指定管理者が委託料で購入又は調達した備品以外の物品は市に帰属するとなっているが、備品以外の物品について台帳等による管理が行われていなかった。備品と同様に、管理台帳を作成するなど、適正な物品管理を行うよう改めること。 また、工作道具など備品以外の物品についても、紛失防止の観点からナンバリングによる管理を行うこと。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月 1日 工作道具や貸し出し機材など、備品以外の物品について、管理すべき物品の基準を市と協議し、基準に該当する物品の管理台帳を作成するとともに、ナンバリングを行いました。ナンバリングする基準としては、1万円以上の物品と貸し出し機材について行うこととしました。</p>
<p>(3) 備品等の管理について イ 基本協定書第30条に定める貸与備品の管理について、定期的に備品台帳と現物の照合・確認を行い、その点検結果を文書に記録して保存するよう改められたい。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 5月26日 以前より備品点検を行っていましたが、記録を取っていないため、今後は照合・確認後に点検記録を残すように改めました。</p>

<p>(4) 収支経理簿の作成について          管理業務仕様書4(7)に定める庶務・経理において、小口現金担当者は、業務に関する収支経理簿を作成することになっているが、収支経理簿が作成されていなかった。速やかに、収支経理簿(小口現金出納帳)を作成して、金銭の受払いを明確にするなど適正な出納事務を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 2月 1日          収支経理簿(小口現金出納帳)を作成し、適正な出納事務を行うよう改めました。</p>
<p>(5) 職員研修について          事業計画書では、職員の接遇向上を図るため、基礎研修・現地研修・定期研修を実施することになっているが、研修を実施した記録が文書で保存されていなかった。研修の日時・場所・参加者及び研修内容等を文書で記録に残して保存するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 6月30日          今後、指定管理者の職員に対して研修を実施した場合は、「日時、場所、参加者、研修内容等」に関する記録を保存するよう改めます。</p> <p>【措置済み】 平成23年 9月30日          研修を実施した場合に、「日時、場所、参加者、研修内容等」に関する記録を保存するよう改めました。</p>

【環境部環境保全課】

<p>(1) 備品等の管理について          基本協定書第30条に定める貸与備品の管理について、定期的に備品台帳と現物の抜き取り検査を行うなど牽制機能の充実を図り、適正な備品管理を行うよう改めること。また、その検査結果については、文書等で記録に残して保存すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 5月26日          貸与物品について、定期的に備品台帳と現物の抜き取り検査を行い、結果を記録に残すよう改めました。</p>
<p>(2) 連絡調整会議について          基本協定書第57条に定める連絡調整会議について、会議の内容等を記録した文書が保存されていなかった。会議の日時・場所・参加者及び会議の内容等について文書で記録に残して保存するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月13日          連絡調整会議の日時・場所・参加者、会議の内容等について、文書で記録を残すよう改めました。今年度1回目としては、4月13日に連絡調整会議を行い、記録を作成しました。今後とも連絡調整会議の記録の保存を徹底します。</p>

## 平成22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	アクティオ株式会社 環境部環境保全課(指定管理に関する事務の所管課)
3 監査実施期間	平成23年2月2日
4 監査結果報告	平成23年3月31日

## 監査の結果(所見)

## 措置(具体的内容)・対応状況

## 【アクティオ株式会社】

<p>共通(1) 適正な事業収支計画の作成について 指定管理者の指定で、請負契約のような扱いをしているように見受けられるが、事業者が公の施設を管理する意欲を維持向上できるよう、施設の利用者増や収入増が見込める制度設計を行うべきものであり、適正な事業収支計画に基づいて管理運営が行われなければならない。 しかし、人件費、事業費など支出経費において実施計画の額と実績額に相当の乖離のある項目が見受けられるとともに、一般管理費は本社経費及び利益であると指定管理者から説明があったが、事業実績報告書では指定管理料から人件費・事業費を差し引いた額としており、経費の明細や算出根拠が明確でなかった。 事業収支は、指定管理者によって良質なサービスが継続的、安定的に提供されているかについて、収支の状況等を通じて、事業計画と実績との比較等により定量的に評価できるものである。公正で、安定的かつ継続的に事業を実施できるよう、市と指定管理者において人件費、事業費、一般管理費など必要経費と利益を精査し、適正な事業収支計画の作成に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 9月30日 指定管理者は、現在60施設以上の指定管理を受託しており、共通の必要経費はその全体枠で、収支を図っています。したがって、実際経費が生じているにもかかわらず、全施設に割り振ることが困難なものもあります。しかし、共通経費を適正に把握し、各施設にできるだけ適正な経費を算出することは、重要であり、今後の課題であると認識し、より適正に事業収支計画が作成できるよう改善に努めてまいります。</p>
<p>共通(2) 経費負担の取り扱いについて 経費のなかには、指定管理者職員の研修費用など、市と指定管理者のどちらが負担すべきか、判断の余地があるものもある。その研修は、職員のスキルアップとそれによる施設運営やサービスの向上の2つの効果が期待できる。両者の効果は不可分のものであり、明確な形で負担者の線引きができるものではないが、研修の目的に応じて、市、指定管理者のいずれが負担すべきかを決定することが考えられる。 ただ、人材育成においては、長期的な視点が必要であるし、全庁的な視点から判断すべきものであると考えられるので、指定管理者職員の人材育成に対するコスト負担の考え方について指定管理者制度の主管課である財政経営課とも協議すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月 1日 指定管理者の社員としての人材育成に関わる研修費用については、指定管理者の経費として計上するよう改善しました。 今後の研修費用に関する基本的な方針としましては、他施設と共通で行う人材育成に関わる研修費用については指定管理者の負担とし、施設所属職員が当事業を行う上で独自で行う研修を施設の経費とさせていただきます。</p>

<p>(1) 指定管理者の成果目標について  指定管理者を評価する指標の一つとして、多くの集客施設では利用者数が用いられている。四日市市環境学習センターの利用者は、指定管理者制度導入の初年度である平成21年度では6,131人となっており、事業計画書の成果目標である2,500人に対して2.5倍、直営時の前年度実績と比べて2.7倍となっている。  指定管理者の提供するサービスに満足した結果が利用者の増加につながったものと評価できるが、大切なのは、単に利用者を増やすのではなく、住民サービスの向上を持続させることにある。一例として、リピーターを増加させることが重要な要素になるであろうし、そのためには、サービスのソフト面の充実が必要となる。今後は、このような視点からの取り組みに期待する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月1日  市内の環境活動団体と連携して事業を開催したり、リーダー修了生の修了後の活動を支援するなど、人とのつながりを大切にして市民の身近なパートナーとなれるよう努めていきます。また、参加型、体験型の講座を行い、一人ひとりの環境保全意識が実感できるような事業を行っていきます。また、アンケートなどで利用者のニーズを把握し、講座内容を随時見直ししながら、今後の事業を推進していきます。</p>
<p>(2) 収支報告について  年間での収支報告が行われているが、その内訳は経費発生と資金決済の2つのベースでの混同等がある。全社決算に基づく適正な部門別収支の作成と発生主義に統一した収支計算、請求すべきでない費用の分別排除、明文化されていない一定率計算の再検討など、今一度見直しを行いたい。加えて、月次収支も同様に徹底すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月1日  ・収支計算は、発生主義に統一し、適正に報告するよう改めます。  ・請求すべきでない費用(指定管理者の研修費用など)は、指定管理者の職員の技術の向上にかかわるものと考え、指定管理者の経費とします。  ・明文化されていない一定率計算(一般管理費)については、定額率を営業利益としてご請求いたします。</p>
<p>(3) 環境学習講座への参加料金(受講料、材料費)の取り扱いについて  参加料金について、指定管理者募集要領においては環境教育・学習機会の公平性の観点から原則無料としているが、事業内容に応じて適宜、受講料、材料費を徴収して指定管理者の収入にすることができるとしている。この募集要領に基づき、事業計画では材料費収入として30万円を計上していたが、事業実績では本収入はなかった。この原因として、材料費については指定管理者の経理を通さずに直接受講者から講師に支払った結果であるとの説明であったが、経理上不明確な取扱いとなっており、今後疑義が生じることが懸念されるので、参加料金の徴収方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月 1日  環境保全課とも相談し、参加者費用はすべて環境学習センターの収入として計上するよう改めました。</p>

## 【環境部環境保全課】

<p>共通（１）適正な事業収支計画の作成について</p> <p>指定管理者の指定で、請負契約のような扱いをしているように見受けられるが、事業者が公の施設を管理する意欲を維持向上できるよう、施設の利用者増や収入増が見込める制度設計を行うべきものであり、適正な事業収支計画に基づいて管理運営が行われなければならない。</p> <p>しかし、人件費、事業費など支出経費において実施計画の額と実績額に相当の乖離のある項目が見受けられるとともに、一般管理費は本社経費及び利益であると指定管理者から説明があったが、事業実績報告書では指定管理料から人件費・事業費を差し引いた額としており、経費の明細や算出根拠が明確でなかった。</p> <p>事業収支は、指定管理者によって良質なサービスが継続的、安定的に提供されているかについて、収支の状況等を通じて、事業計画と実績との比較等により定量的に評価できるものである。公正で、安定的かつ継続的に事業を実施できるよう、市と指定管理者において人件費、事業費、一般管理費など必要経費と利益を精査し、適正な事業収支計画の作成に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 9月30日</p> <p>人件費、事業費などの支出経費における実施計画の額と実績額の乖離については、前年度の実施計画と実績の額を精査し、次年度の事業収支計画が適正なものとなるよう努めます。</p> <p>一般管理費の明細や算出根拠については、指定管理者から説明を求め、明確なものとなるよう指導します。</p> <p>人件費、事業費、一般管理費などの必要経費と利益については、内容を精査し、次年度の事業収支計画が適正なものとなるよう努めます。</p>
<p>共通（２）経費負担の取り扱いについて</p> <p>経費のなかには、指定管理者職員の研修費用など、市と指定管理者のどちらが負担すべきか、判断の余地があるものもある。その研修は、職員のスキルアップとそれによる施設運営やサービスの向上の２つの効果が期待できる。両者の効果は不可分のものであり、明確な形で負担者の線引きができるものではないが、研修の目的に応じて、市、指定管理者のいずれが負担すべきかを決定することが考えられる。</p> <p>ただ、人材育成においては、長期的な視点が必要であるし、全庁的な視点から判断すべきものであると考えられるので、指定管理者職員の人材育成に対するコスト負担の考え方について指定管理者制度の主管課である財政経営課とも協議すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月 1日</p> <p>指定管理者職員の人材育成に対する費用について、財政経営課と協議した結果、他施設と共通で行う人材育成に関わる研修費用については指定管理者負担とし、施設所属職員が当事業を行う上で独自で行う研修を施設の経費として計上するよう改めました。</p>

<p>(1) 収支計画書の精査について</p> <p>指定管理者の管理業務の実施状況や利用実績等についての事業報告書及び収支決算書が提出されているが、特に、収支に関する決算内容の確認が所管課として十分に実施されていなかった。現行の指定管理期間が平成24年3月末で終了することから、今後、更新の準備に入っていくことになるが、更新にあたっては、指定管理業務に費やされたコストを正確に把握することが必要不可欠である。そのうえで、所管課と指定管理者双方が、現状コストにおける重複、過剰、改良などの業務コストを摘出し、現在のサービスを維持するために最小限必要なコストを把握するとともに指定管理者等の提案する新たなサービスの可否判断とそれに必要な実現に必要なコストについて十分に協議するなど、次の指定管理期間の管理料計算に適切に反映させるというステップを踏むことを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 9月30日</p> <p>現状の業務経費の重複、過剰について指定管理者と協議し、現在のサービスを維持するために最小限必要な経費を把握します。</p> <p>指定管理者等の提案する新たなサービスと実現に必要なコストについて十分な説明を求め、次の指定管理期間の管理料計算に適切に反映させられるようにします。</p>
<p>(2) 月次報告について</p> <p>基本協定書第33条に基づき、管理業務及び経理の実施状況を記載した業務報告書が毎月指定管理者より提出されているが、収支に関する帳票や利用実績等について所管課の確認が十分に実施されていなかった。定期的に収支経理簿と証拠書類の抜き取り検査・照合を行うなど牽制機能の充実を図り、適正な出納管理に努めること。また、現地調査についても、定期的に訪問し、人的管理と利用状況の観察やヒヤリング等を実施すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月1日</p> <p>月次報告の妥当性の管理のため、定期的に現地を訪問し、収支経理簿と証拠書類の抜き取り検査・照合を行うとともに、人的管理と利用状況の観察やヒヤリング等を実施するよう改めました。</p>
<p>更に、どの担当者が実施しても同水準の精査結果が得られるように、事業報告の内容検討のためのチェック項目や手順書の作成についても検討すること。加えて、収支計算は、発生主義に統一徹底を図ること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月1日</p> <p>事業報告の内容検討のためのチェック項目や手順書を整備します。</p> <p>月次報告の収支計算は、指定管理者に指示し、発生主義に統一するよう改めました。</p>