

## 第1 監査の概要

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
- 2 監査の対象 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 事前調査期間 平成23年1月11日
- 4 監査期間 平成23年2月 2日
- 5 監査対象年度 平成21年度
- 6 監査対象事項 施設の管理運営に関する事務及び出納その他の事務
- 7 監査の方法 四日市市環境学習センターの指定管理者であるアクティオ株式会社に対して、公の施設の管理運営に係る平成21年度における出納その他の事務の執行状況について、関係資料の提出を求め、担当者から説明を聴取し、諸帳簿等について調査・確認するとともに、条例及び協定書等に沿って適正な管理が行われているかどうか重点をおいて監査を実施した。  
また、市所管課である環境保全課に対しては、指定管理者への指導監督が適切に行われているかどうか重点をおいて監査を実施した。

## 第2 監査対象の概要

### 1 指定管理者の概要

名称	アクティオ株式会社
代表者	代表取締役社長 植村 敏明
住所	東京都目黒区下目黒1-1-11

### 2 指定管理の内容

施設名	四日市市環境学習センター		
所在地	四日市市本町9-8本町プラザ	設置年月：平成8年8月	
指定管理期間	平成21年4月1日～平成24年3月31日		
指定管理料	19,703,648円（平成21年度）		
指定管理に係る収支状況	収入	19,703,648円	
	支出	19,703,648円	
	収支	0円	
利用実績	年間利用者数	平成19年度	2,316人
		平成20年度	2,304人
		平成21年度	6,131人

### 3 指定管理の業務範囲

- ア 四日市市環境学習センターの管理運営全般に関すること。
- イ 四日市市環境学習センターの施設、設備等の維持管理に関すること。
- ウ 環境学習事業の実施に関すること。
- エ 四日市公害資料室の管理運営に関すること。
- オ 関係団体との調整に関すること。

#### 4 収支状況

単位：円

項目	実施計画(a)	実績額(b)	比較増減(b)-(a)
指定管理料	19,703,648	19,703,648	0
材料費収入	300,000	0	300,000
収入計	20,003,648	19,703,648	300,000
人件費	11,168,400	12,452,135	1,283,735
管理費	2,066,025	1,967,633	98,392
消耗品費	400,000	552,479	152,479
燃料費	13,000	36,902	23,902
修繕料	19,000	8,000	11,000
通信運搬費	303,000	276,409	26,591
委託料	494,025	494,025	0
賃借料	137,000	137,000	0
その他	700,000	462,818	237,182
事業費	4,355,000	3,236,764	1,118,236
一般管理費	2,414,223	2,047,116	367,107
支出計	20,003,648	19,703,648	300,000
収支	0	0	0

#### 第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市環境学習センターの指定管理者：アクティオ株式会社に対する公の施設の管理に係る平成21年度における出納その他の事務の執行状況及び同団体に対する所管課の指導状況等について監査した結果、次のとおり改善又は検討を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、改善等を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、改善等の措置を講じられたときは、遅滞なく通知されたい。

##### 1 指摘事項

##### 【アクティオ株式会社】

##### (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】

##### (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】

##### (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】

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】

#### (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】

#### (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】

### 【環境部 環境保全課】

#### (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】

#### (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】

## 2 所見

### <共通事項>

#### (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】

## (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】

## <個別事項>

### 【アクティオ株式会社】

#### (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】

#### (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、今一度見直しを行われたい。加えて、月次収支も同様に徹底すること。

【努力要望事項】

#### (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】

**【環境部 環境保全課】**

**(1) 収支計画書の精査について**

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】**

**(2) 月次報告について**

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】**

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】**