

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 株式会社ゴールド美装社
財政経営部管財課（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7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 本町プラザ駐車施設の指定管理者である株式会社ゴールド美装社に対して、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、市所管課である管財課に対しては、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	株式会社ゴールド美装社
代表者	代表取締役 鈴木 祥治
住所	四日市市生桑町1640-4

2 指定管理の内容

施設名	本町プラザ駐車施設		
所在地	四日市市本町9番8号	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	8,893,500円（平成21年度）		
指定管理に係る収支状況	収入	8,893,500円	
	支出	8,830,800円	
	収支	62,700円	
利用実績	年間利用者	平成19年度	3,656台
		平成20年度	3,612台
		平成21年度	4,358台

3 指定管理の業務範囲

- ア 入出庫の管理に関すること。
- イ 駐車券類の準備及び管理に関すること。
- ウ 入庫時の普通駐車券の発行及び出庫時の駐車料金の徴収に関すること。
- エ 定期駐車券及び回数駐車券の発行及び料金の徴収に関すること。
- オ 駐車料金の収納に関すること。
- カ 施設の修繕に関すること。

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	8,893,500	8,893,500	0
収入計	8,893,500	8,893,500	0
人件費	7,153,522	7,185,000	31,478
管理費	199,750	174,000	25,750
消耗品費	36,750	38,000	1,250
保険料	58,000	61,000	3,000
その他	105,000	75,000	30,000
一般管理費	1,540,228	1,471,800	68,428
支出計	8,893,500	8,830,800	62,700
収 支	0	62,700	62,700

第3 監査の結果

監査の対象とした本町プラザ駐車施設の指定管理者：株式会社ゴールド美装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

【ゴールド美装社】

(1) 事業収支について

指定管理に係る出納は、本社で一括して経理されており、他の事業との会計区分が明確になっていなかった。このため、指定管理に係る出納関係帳簿や領収書の照合及び計数の確認はできなかった。今後は、指定管理に係る出納について他の事業との会計区分を明確にするよう改めること。

【是正改善事項】

(2) 請求書の提出について

年度協定書の管理業務仕様書では「請求書の提出を翌月の10日までに行うこと」と定められているが、4月分、5月分、7月分が11日以降に提出されているなど、請求書の請求遅延が見受けられた。今後は、年度協定書に基づき、翌月の10日までに請求を行うよう注意すること。

【注意事項】

【財政経営部 管財課】

(1) 基本協定書の適正な執行について

事業計画書、事業報告書及び毎月末の業務報告書の徴収や連絡調整会議の設置・運営など基本協定書に定める基本的な事項が実行されていなかった。今後、指定管理者制度の適切な運用を図るため、指定管理者と早急に協議して関係書類の整備及び連絡調整会議の設置・運営を行うよう改めること。 【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、一般管理費については、何らの明文化された規約等もなく、人件費及び事業費の総額の20%とするなど、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】

<個別事項>

【株式会社ゴールド美装社】

(1) 利用率の向上について

当該駐車施設は車高が高い車が利用できないなど駐車場自体の構造上の問題もあり、また、隣接地に平面の駐車場が整備されたこともあり、利用率は低く、指定管理者として、これまでは駐車場の効用を十分に発揮できていない感がある。今後は、一例として、定期駐車の利用台数の増加を成果目標にするなど利用率の向上に向けて、なお一層、積極的な取り組みに期待する。

【努力要望事項】

【財政経営部 管財課】

(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。業務の検証にあたっては、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、現状のサービスを維持するために必要なコスト及び新たなサービスの実現に必要なコストについて十分に検討したうえで、次の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られたい。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】**

また、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。 **【検討事項】**