

## 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 監査対象 水沢茶農業協同組合  
商工農水部農水振興課農業センター(指定管理に関する事務の所管所属)
- 3 事前調査期間 平成25年12月19日から平成26年1月16日まで
- 4 監査期間 平成26年1月17日
- 5 監査対象年度 平成24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 監査方法 四日市市茶業振興センターの指定管理者である水沢茶農業協同組合に対して、公の施設の管理運営に係る平成24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に重点をおいて監査を実施した。  
また、所管所属である商工農水部農水振興課農業センターに対しては、指定管理者への指導監督が適切に行われているかに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  | 水沢茶農業協同組合     |
| 代表者 | 代表理事 堤 利道     |
| 住所  | 四日市市水沢町2441-3 |

### 2 指定管理の内容

|             |                      |                    |
|-------------|----------------------|--------------------|
| 施設名         | 四日市市茶業振興センター         |                    |
| 所在地         | 四日市市水沢町268-3         | 設置年月：平成3年4月        |
| 指定管理期間      | 平成22年4月1日～平成27年3月31日 |                    |
| 指定管理料       | 4,590,000円(平成24年度)   |                    |
| 指定管理に係る収支状況 | 収入                   | 4,992,313円         |
|             | 支出                   | 4,958,889円         |
|             | 収支                   | 33,424円            |
| 利用実績        | 年間利用者数               |                    |
|             | 平成22年度               | 3,584人             |
|             | 平成23年度               | 3,746人(前年度比 162人増) |
|             | 平成24年度               | 3,721人(前年度比 25人減)  |

### 3 指定管理の業務範囲

- ア 使用許可、使用許可の取消し、特別の設備の設置許可、入場の制限等に関すること。
- イ 利用料金の徴収・減免・還付に関すること。
- ウ センターの施設・附属設備等の維持管理に関すること。
- エ その他、センターの運営に関すること。

### 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) |
|------------|-----------|-----------|---------------|
| 利用料金収入     | 150,000   | 176,976   | 26,976        |
| 指定管理料      | 4,590,000 | 4,590,000 | 0             |
| 自主事業       | 300,000   | 224,780   | 75,220        |
| 利息         | 0         | 557       | 557           |
| 収入計        | 5,040,000 | 4,992,313 | 47,687        |
| 人件費        | 2,591,000 | 2,853,300 | 262,300       |
| 管理費        | 1,947,360 | 1,925,765 | 21,595        |
| 消耗品費       | 150,000   | 74,571    | 75,429        |
| 燃料費        | 140,000   | 362,362   | 222,362       |
| 印刷製本費      | 100,000   | 30,000    | 70,000        |
| 光熱水費       | 800,000   | 892,371   | 92,371        |
| 修繕料        | 100,000   | 3,670     | 96,330        |
| 通信運搬費      | 132,000   | 139,451   | 7,451         |
| 手数料        | 10,000    | 5,250     | 4,750         |
| 使用料        | 45,360    | 37,800    | 7,560         |
| 保険料        | 120,000   | 5,000     | 115,000       |
| 委託料        | 350,000   | 375,290   | 25,290        |
| その他        | 0         | 0         | 0             |
| 備品購入費      | 0         | 0         | 0             |
| 事業費(ソ外事業等) | 240,000   | 179,824   | 60,176        |
| 一般管理費      | 261,640   | 0         | 261,640       |
| 支出計        | 5,040,000 | 4,958,889 | 81,111        |
| 収支         | 0         | 33,424    | 33,424        |

### 第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市茶業振興センターの指定管理者：水沢茶農業協同組合に対する公の施設の管理に係る平成24年度における出納その他の事務の執行状況及び同法人に対する所

管所属の指導状況等について監査した結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。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、是正、改善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、是正、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

### 【水沢茶農業協同組合】

#### (1) 協定書等に基づく業務の履行について

協定書及び仕様書、事業計画書に基づいた管理業務を実施すること。

ア 基本協定書第18条に基づく「第三者による実施」の事前承認を受けていない事例が見受けられた。

イ 事業計画書の「5. 施設管理運営の実施方針」に記載されている「施設台帳」や「機械・設備台帳」が作成されていなかった。事業計画書に基づき台帳を作成すること。

#### (2) 月次報告書について

月次報告書(8月分)自主事業の実績(販売金額)を誤って報告していた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

#### (3) 収入事務について

領収書に経理規程に基づく連続番号が付されていない事例が見受けられた。経理規程に基づき、適切な事務処理を行うこと。

#### (4) 支出事務について

平成25年4月10日納品の燃料費が平成24年度に計上されていた事例が見受けられた。適切な会計年度での事務処理を行うこと。

### 【商工農水部農水振興課農業センター】

#### (1) 指定管理者の選定関係書類について

指定管理者選定結果報告書、指定管理者審査会議事録について決裁の手続きを経ずに原本のみが保管されていた事例や、四日市市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第15条に基づく告示関係書類が保管されていない事例が見受けられた。適切に文書管理をすること。

#### (2) 協定書・仕様書について

管理物品について、基本協定書と年度協定書では、備品等の取得や廃棄により内容が異なる場合もあるが、基本協定書第30条別表にある緊急地震速報受信機は、現物が施設に存在するにもかかわらず、年度協定書への記載が漏れていた。また、備考欄に記載されている品番が更新前の品番で記載されていた事例が見受けられた。年度協定書の内容を適切なものに改めること。

#### (3) 物品管理について

貸与備品に備品の表示のない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。

## 2 意見

### 【水沢茶農業協同組合】

#### (1) 現金等の管理について

小口現金の管理や販売用物品の在庫管理について、メモ程度の記録であったので、様式を作成のうえ記録し、適切に管理するよう改めること。 【改善事項】

#### (2) 物品管理について

ア 物品等について、貸与備品と指定管理者所有のものとを区分するため、見やすい場所に所有者の表示をするよう改めること。また、貸与備品は年度末に実査して市に報告し、承認を受けること。 【改善事項】

イ 工場、事務所ともに整理整頓が不十分である。物品等の整理整頓を徹底し、乱雑さや暗さの防止への取組みを行うこと。 【改善事項】

#### (3) 利用者増への取組について

当施設には、他県からの利用者もある。ニーズの掘り起こしやPRなどに活用するためにも、この施設に訪れた理由などを情報収集し、一般参観者の増につながるよう努めること。

【要望事項】

#### (4) 施設の活性化について

当施設の利用については、茶業従事者の研修等の利用は時期が限られており、学校の社会見学等による利用が多くを占めている。自主事業でのイベントも行われているが、さらにより多くの茶業従事者や市民に利用してもらえるよう市とも協議しながら新しい方向性の検討もし、茶業の発展のための事業展開が図れるよう努めること。 【要望事項】

#### (5) 人員配置・人財育成について

訪問者への施設案内に併せて、茶業の技術技能の発展を思考し提言できる人財が、施設運営には不可欠である。また、今回の監査では、誰がこの指定管理業務の責任者かわかり難い状態であったことも含め、施設の管理運営や市との協議等の業務にあたっての現場管理者や法人本部の担当者等のそれぞれの役割を再度明確にし、円滑かつシンプルで重複のない組織運営ができるよう人員配置や人財育成を行うこと。また、四日市茶業連合会(以下「四茶連」という。)の業務との混同は速やかに回避させること。 【改善事項】

#### (6) 内部牽制体制と内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、指定管理者内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。現場管理者等は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。 【改善事項】

### 【商工農水部農水振興課農業センター】

#### (1) 指定管理者制度のあり方について

指定管理者制度の導入目的の1つには、民間のノウハウを活用してより効率化、活性化、

改善化を図ることのほか、競争原理を働かそうということがある。当施設の指定管理者選定にあたっては、1者しか応募がなかったため、競争原理が働いているとは考えられない。競争に参画できる市内の事業者の発掘や育成を図るとともに、指定管理者制度による管理運営を継続することが妥当かどうかについても検討すること。 【要望事項】

(2) 事業のあり方について

ア 当施設の事業の進め方は現状維持であり、新しい事業方針もないように見受けられた。市として指定管理者に要求すべき新しい方針を検討し、茶業の発展のための事業展開が図られるよう努めること。 【改善事項】

イ 当施設の担当者には、茶業に関する専門知識が必要である。当施設の円滑な運営と指定管理者への厳格な指導監督を行えるよう、農水振興課の組織体制、業務分担について見直しを行うこと。 【改善事項】

(3) 基本協定書等について

ア 指定管理者に対する施設運営における具体的な目標、要求事項を整理するとともに、市と指定管理者の役割を明確にし、協定書・仕様書に反映させること。 【改善事項】

イ その前提として、当施設の本来のねらい、目的について、定期的に見直すこと。計画策定時などにおいて、あるべき姿を見失っていないか、方向性が誤っていないか、原点に立ち返る習慣をつけること。 【要望事項】

ウ 基本協定書において、当施設には不要と思われる条項が見受けられた。施設に即した協定書となっているか、協定書と仕様書の内容に齟齬が生じていないか、業務内容が明確になっているかなど、内容を精査し、整合するよう改めること。 【改善事項】

エ 年度協定書において、月次報告書の様式の中に収支に関する項目がなかった。毎月のモニタリング時に必要な項目を確認し、様式を改めること。 【改善事項】

(4) 指定管理者への指導監督について

ア 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられ、一部では管理の重複や無管理の状態も見受けられた。これらは、指定管理者への明確な要求・指導や牽制が不十分であったことに要因があることから、協定書の内容を改めて見直すこと。 【改善事項】

イ 過去の失敗例や今回の指摘事項などを踏まえ、日常の業務手順書、管理牽制システムを、市が中心となって作成し、運用を開始すること。 【改善事項】

ウ 協定書・仕様書に基づき実査マニュアルやチェックリストを作成し、毎月の業務報告書や収入・支出の内容等について実査を行い、その記録を文書にして残すよう改めること。 【改善事項】

エ 指定管理者に対して行った指導監督や打ち合わせの記録を文書にして残すとともに、指導監督した事例に対して改善が図られたかの確認についても、記録を文書にして残すよう改めること。 【改善事項】

(5) 施設の点検補修について

当施設は建築後20年以上経過しており、施設の外観を見ると老朽化が見られる。施設を安全に気持ちよく利用できるよう、計画的に点検補修等を行うとともに、清掃などの日常管理が行き届いているかも確認すること。 【改善事項】

(6) 四茶連について

四茶連は、当施設が設置されて以降、当施設を拠点としてきた。また、四茶連の事務局は、

当施設の管理運営を指定管理者制度に移行した以降、指定管理者である水沢茶農業協同組合が行っているが、指定管理業務には含んでいない。このため、当施設の指定管理業務と四茶連の業務とを同一人が同一の場所で行うことになり、業務が混在することになった。四茶連の拠点や事務局などのあり方について、明確に整理すること。 【改善事項】

(7) 指定管理料について

ア 指定管理料の算定にあたっては、指定管理者に対する日常の管理や協議をより綿密に行うことで、真に必要な経費や業務の改善点を見い出すことができる。次期においても指定管理者制度を適用していくのであれば、十分な実態把握と事業のあり方の改善を行い、成果の評価、要求業務の適切な履行、前年実績との比較、費用面における項目ごとの努力要素による改善率、他施設、他都市との比較を踏まえて、「適正な指定管理料」を算定すること。 【改善事項】

イ 算定した指定管理料に基づき、業務改善やコスト改善の要求・牽制をもって指導・育成を行うこと。さらに、トップの思考・行動のブレや手抜きなどの監視業務は特に重要と再認識されたい。 【改善事項】