

## 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 社会福祉法人四日市市社会福祉協議会  
健康福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 事前調査期間 平成27年12月15日から平成28年 1月18日まで
- 4 監査期間 平成28年 1月19日
- 5 監査対象年度 平成26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 公の施設の指定管理者に対して、公の施設の管理運営に係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	社会福祉法人四日市市社会福祉協議会
代 表 者	会長 伊藤 八峯
住 所	四日市市諏訪町2番2号

### 2 指定管理の内容

施 設 名	四日市市中央老人福祉センター	
所 在 地	四日市市日永東一丁目2番27号	設置年月：昭和49年6月
指 定 期 間	平成26年4月1日～平成29年3月31日	
指 定 管 理 料	28,466,000円（平成26年度）	
指 定 管 理 に 係る収支状況	収 入	29,039,160円
	支 出	28,250,317円
	収 支	788,843円
利 用 実 績	年間利用者数 平成24年度 41,747人 平成25年度 44,129人（前年度比 2,382人 増） 平成26年度 40,681人（前年度比 3,448人 減）	

### 3 指定管理の業務範囲

- ア 使用の許可、入場の制限、使用許可の取消し等に関すること。

- イ センターの施設、設備等の維持管理に関すること。
- ウ センター事業に関すること。
- 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	0	0	0
指定管理料	28,466,000	28,466,000	0
その他	772,000	573,160	△198,840
収入計	29,238,000	29,039,160	△198,840
人件費	14,933,000	14,178,281	△754,719
管理費	13,611,000	13,701,906	90,906
消耗品費	951,000	971,784	20,784
燃料費	2,445,000	2,529,594	84,594
印刷製本費	0	0	0
光熱水費	5,000,000	5,039,169	39,169
修繕料	1,500,000	1,962,322	462,322
通信運搬費	217,000	221,633	4,633
広告料	0	0	0
手数料	0	0	0
保険料	174,000	146,190	△27,810
委託料	2,497,000	2,210,280	△286,720
賃借料	170,000	144,900	△25,100
その他	657,000	476,034	△180,966
事業費 (ソ/外事業等)	568,000	285,000	△283,000
一般管理費	126,000	85,130	△40,870
支出計	29,238,000	28,250,317	△987,683
収支	0	788,843	788,843

### 第3 監査の結果

四日市市中央老人福祉センターの指定管理者社会福祉法人四日市市社会福祉協議会における出納及びその他関連する事務並びに所管所属の指定管理者に対する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、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

## 1 指摘事項

### 【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】

特になし

### 【健康福祉部介護・高齢福祉課】

#### (1) 協定書・仕様書について

基本協定書第29条に基づく指定管理者への貸与備品について、基本協定書及び平成26年度の年度協定書別添の一覧表に、貸与されているにもかかわらず記載が漏れている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。

## 2 意見

### 【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】

#### (1) 貸与備品の管理について

ア 部屋ごとの備品管理表を作成し、年度末においては、必ず全ての貸与備品を一品ごとに実査すること。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・監督者の確認印など）を文書にして残し、市に報告すること。 【改善事項】

イ 紛失や盗難などの事故を招くことのないよう、長期にわたり使用していない貸与備品については、市と協議して返却するなど適正に処理すること。 【改善事項】

#### (2) 現金等の管理について

売店売上収入について、つり銭資金と売店売上収入を合わせた日々の現金残高についての記録が作成されていなかった。現金出納簿を作成し、適切に管理すること。 【改善事項】

#### (3) 売店の物品販売について

ア 仕入れ価格や売価の設定について、社会福祉協議会本部から指示を受けているが、館長が決裁した記録を文書にして残すこと。 【改善事項】

イ 商品の在庫について必ず実査し、伝票との数量突合を行うことにより、売店運営に係る収支を保証すること。 【改善事項】

#### (4) 業務日報の見直しについて

月ごとの実修行事一覧表が業務日報として保存されており、現状では業務日報とはいえない。安全管理、立会い実績、課題など日々の業務内容が把握できるよう業務日報の様式を見直し、日ごとに記載するよう改めること。 【改善事項】

#### (5) 安全管理について

ア 事故を防止するため、機械室等の立ち入り禁止箇所については、常時施錠するよう徹底すること。 【改善事項】

イ 利用者が施設内でけがをすることのないよう施設やサービス内容を改めて点検し、必要な対策を講じること。 【改善事項】

(6) 緊急時の体制について

利用者が高齢者であることを踏まえた上で、事故や災害等の緊急事態の発生に備えた具体的な対応手順を定め、利用者の安全を確保すること。 【改善事項】

(7) 事業計画の精度について

事業収支について、計画と実績の乖離が大きい費目が見受けられ、その結果多額の繰越金が累積している。コスト削減を意識しながら費目別に綿密に積算して計画の精度を高めるとともに、効率的な執行に努めること。 【要望事項】

【健康福祉部介護・高齢福祉課】

(1) 指定管理者への指導監督について

指定管理者への指導監督が不十分である。事業計画、事業報告の内容精査や精度の高いモニタリングの実施のほか、売店売上収入について仕入高と売上高との照合や現金残高の実査を行うなど、指定管理者への牽制体制を構築するとともに、利用者数の増加やサービスの向上につながるよう業務改善を要求すること。また、指定管理者から報告を受けた事項や指定管理者に対して行った指導監督について、記録を文書にして残すこと。 【改善事項】

(2) 指定管理料について

指定管理料の算定にあたっては、指定管理者からの要求を鵜呑みにすることなく、指定管理者に対して経費の圧縮を求めるとともに、十分な実態把握や予実分析(\*)により真に必要な経費を見極め、適正な指定管理料を算定すること。 【改善事項】

\* 予実分析＝計画額と実績額との差異内容の分析

(3) 修繕等経費負担区分について

修繕等経費負担区分において、1件30万円未満の修繕等は指定管理者が行っており、その費用は指定管理料に含まれている。しかしながら、修繕費は本来資産を所有している市にしか発生しない。また、執行しなかった修繕料については指定管理者から返還させているが、計画額を超えて修繕を行った場合、超過額を指定管理者に負担させている。修繕等に係る経費負担の考え方について、改めて検討すること。 【要望事項】