

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 | 特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネット
健康福祉部障害福祉課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 | 事前調査期間 | 平成25年12月17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 | <p>四日市市障害者体育センターの指定管理者である特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネットに対して、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。</p> <p>また、所管所属である健康福祉部障害福祉課に対しては、指定管理者への指導監督が適切に行われているかに重点をおいて監査を実施した。</p> |

第2 監査対象の概要

1 指定管理者の概要

名 称	特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネット
代 表 者	理事長 山本 征雄
住 所	四日市市小林町3017番地8

2 指定管理の内容

施 設 名	四日市市障害者体育センター	
所 在 地	四日市市西日野町4070番地1	設置年月：平成15年4月
指定管理期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	
指定管理料	4,250,000円（平成24年度）	
指定管理に係る収支状況	収 入	4,623,981円
	支 出	4,604,880円
	収 支	19,101円
利 用 実 績	年間利用者数	
	平成22年度	6,251人
	平成23年度	5,543人（前年度比 708人 減）
	平成24年度	5,954人（前年度比 411人 増）

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	373,650	223,650
指定管理料	4,250,000	4,250,000	0
利息	0	331	331
収入計	4,400,000	4,623,981	223,981
人件費	3,218,000	3,368,871	150,871
管理運営費	1,182,000	1,236,009	54,009
消耗品費	240,000	101,262	138,738
燃料費	0	0	0
印刷製本費	0	5,000	5,000
光熱水費	459,000	492,350	33,350
修繕料	145,000	192,460	47,460
通信運搬費	37,000	46,811	9,811
広告料	0	0	0
手数料	0	0	0
保険料	100,000	81,530	18,470
委託料	168,000	161,400	6,600
賃借料	0	0	0
その他	33,000	155,196	122,196
事業費(ソト事業等)	0	0	0
一般管理費	0	0	0
支出計	4,400,000	4,604,880	204,880
収支	0	19,101	19,101

第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市障害者体育センターの指定管理者：特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネット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

【特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネット】

(1) 協定書に基づく業務の履行について

協定書及び仕様書に基づいた管理業務を実施すること。

ア 基本協定書第15条では、現場管理者は常勤で、主任監督者は現場管理者を補佐するとともに不在時には代理をすることとされているが、出勤の記録を確認したところ、双方が不在の日が見受けられた。

イ 基本協定書第17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。

(2) 事業報告書について

事業収支の内容において、預金利子の記載漏れや印刷製本費の重複計上誤りが見受けられた。報告書の提出にあたっては、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

使用許可の受付事務において、使用許可番号の重複や記載誤りの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。

(4) 支出事務について

ア 団体傷害保険料の金額を誤って支出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。

イ 消耗品費で支出すべき経費を修繕費で支出していた事例が見受けられた。支出伝票の科目誤りがないよう適切な事務処理を行うこと。

ウ 人件費及び床磨き等の支出において、指定管理業務以外の事業にかかる経費が混在していた事例や支払漏れ、過払い、支出科目の誤りが見受けられた。経理区分を明確にし、不備のない適切な事務処理を行うこと。

エ 出勤簿において、印漏れの事例や出勤簿と人件費支出関係書類に添付されている「勤務輪番表(兼)勤務表明細」とに不一致が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【健康福祉部障害福祉課】

特になし

2 意見

【特定非営利活動法人障害者福祉チャレンジド・ネット】

(1) 支払処理について

ア 支払処理が担当者のみで行われ、現場管理者等による確認がなされていなかった。支払処

- 理の確認を現場管理者等複数の職員で行うよう改めること。 【改善事項】
- イ 出金の際は、担当者は現場管理者に報告し、現場管理者の現金残高実査と出金伝票の検印を受けるよう改めること。 【改善事項】
- (2) 支出事務について
- ア 体育館の床磨きや補修作業を指定管理者の職員が行っているが、その賃金等を修繕費で整理していた。支出科目は人件費として整理するよう改めること。 【改善事項】
- イ 支出経理簿について、月計・累計を行い、科目ごとに支出額を記載し、併せて支出経理簿記載時に担当者印を押印するとともに、月ごとに現場管理者が入出金内訳及び現預金残高を確認のうえ押印するよう改めること。 【改善事項】
- (3) 物品管理について
- 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】
- (4) 業務の効率性改善について
- 仕様書に「効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること」とある。例えば、電気使用量や使用金額、人件費などの数値をグラフ化するなど、月々の推移を目に見える形で把握し、業務の効率化に結びつけられるような工夫にも努めること。 【要望事項】
- (5) 業務の法的根拠の確認について
- 消火器の点検業務において、点検回数、必要本数や耐用年数が明確でなかった。業務を遂行するにあたっては、業者の説明を鵜のみにするのではなく、自ら法的根拠を確認し、精査、管理を行うこと。 【改善事項】
- (6) コスト意識について
- 収支実績において費用が経年的に実施計画を超過しているにもかかわらず、利用者数は減少傾向であり、事業成果が減少しているのに、コストが増える悪循環に陥っている。職員のコスト意識が非常に弱い。必ず費用に見合う成果を出せるよう意識改革すること。 【改善事項】
- (7) 利用者増へ向けた取組みについて
- ア 利用者アンケートで、利用者の居住地を回答してもらうようにすることにより、ニーズの掘り起こしやPRに活用することができる。アンケート内容について見直しを行い、利用者増につなげられるよう努めること。 【要望事項】
- イ 当施設の稼働率は平均80%を超えているにもかかわらず、利用者は減少してきている。さらに、利用者全体に占める障害者の割合も減少している。これまでも午後の利用時間帯を2分割するなど利用者増に取り組んできているが、利用者の利便性に配慮しつつ、稼働率向上と利用者増に向けた改善を進めること。 【改善事項】
- (8) 人財育成について
- 指定管理者における人財について、当施設の管理運営には税金が投入されていることや事業の趣旨を再認識し、経理などの内部事務や日常サービスの実践・改善のノウハウの継承を円滑に行い、事業の継続に支障を来さないよう人財の育成を図ること。 【改善事項】
- (9) 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】

【健康福祉部障害福祉課】

(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に、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) 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 基本協定書と年度協定書・仕様書において、内容に齟齬が見受けられた。内容を精査し、整合するよう改めること。 【改善事項】

(3) 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】

(4) 指定管理者における人財の育成について

指定管理業務の継続に支障を来たすことがないように、指定管理者における人財の育成が求められる。第一義的には指定管理者が主体となって取り組むべきことであるが、市においても意を払い遺漏のないよう努めること。 【要望事項】

(5) 業務報告書について

業務報告書に提出の日付がなく、障害福祉課の受付印の押印もなかった。報告書の書式に日付欄を設けるとともに受領時には受付印を押印するよう改めること。あわせて、業務報告

を受けるのみで終らず、必ず抽出実査を行い、牽制すること。

【改善事項】

(6) 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】