

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 財団法人 四日市市まちづくり振興事業団
市民文化部市民生活課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 事前調査期間 平成24年1月13日から平成24年2月6日まで
- 4 監査期間 平成24年2月 7日
- 5 監査対象年度 平成22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 四日市市市民交流会館の指定管理者である財団法人四日市市まちづくり振興事業団に対して、公の施設の管理運営に係る平成22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、所管所属である市民生活課に対しては、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。

第2 監査対象の概要

1 指定管理者の概要

| | |
|-------|---------------------|
| 名 称 | 財団法人 四日市市まちづくり振興事業団 |
| 代 表 者 | 理事長 小菅 弘正 |
| 住 所 | 四日市市本町9番8号 |

2 指定管理の内容

| | | |
|-------------|----------------------|-------------|
| 施 設 名 | 四日市市市民交流会館 | |
| 所 在 地 | 四日市市本町9番8号 | 設置年月：平成8年4月 |
| 指定管理期間 | 平成21年4月1日～平成26年3月31日 | |
| 利用料金収入 | 3,529,670円（平成22年度） | |
| 指定管理に係る収支状況 | 収入 | 3,529,670円 |
| | 支出 | 2,290,570円 |
| | 収支 | 1,239,100円 |
| 利 用 実 績 | 年間利用者数 | |
| | 平成20年度 | 26,984人 |
| | 平成21年度 | 31,785人 |
| | 平成22年度 | 44,433人 |

3 指定管理の業務範囲

- ア 入場の制限、使用の許可、使用許可の取消し等に関すること。
- イ 利用料金の徴収・減免・還付に関すること。

ウ 会館の施設・設備等の維持管理に関すること。

エ その他、会館の管理運営に関すること。

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 | 2,484,000 | 3,529,670 | 1,045,670 |
| 指定管理料 | 0 | 0 | 0 |
| 収入計 | 2,484,000 | 3,529,670 | 1,045,670 |
| 人件費 | 1,911,000 | 1,636,440 | 274,560 |
| 管理費 | 426,000 | 545,055 | 119,055 |
| 消耗品費 | 12,000 | 40,195 | 28,195 |
| 通信運搬費 | 48,000 | 47,880 | 120 |
| 委託料 | 179,000 | 7,980 | 171,020 |
| その他 | 187,000 | 449,000 | 262,000 |
| 事業費 | 0 | 0 | 0 |
| 一般管理費 | 117,000 | 109,075 | 7,925 |
| 支出計 | 2,454,000 | 2,290,570 | 163,430 |
| 収支 | 30,000 | 1,239,100 | 1,209,100 |

第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市市民交流会館の指定管理者：財団法人四日市市まちづくり振興事業団に対する公の施設の管理に係る平成22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、次のとおり注意、是正又は改善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、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

【財団法人 四日市市まちづくり振興事業団】

(1) 施設使用料の収納事務について

ア 管理業務仕様書に定める施設使用許可業務について、首標金額を訂正したものや書損じたままの領収書が散見された。準用する四日市市会計規則第6条では首標金額は訂正できないと規定されているので、領収書の発行にあたっては、適正かつ正確に処理すること。【注意事項】

イ 施設使用許可申請に係る利用料金の減免の決定にあたり、四日市市市民交流会館条例施行規則第11条に定められた減免理由欄を記入しないまま、事務処理を行っていた。申請書を受理するにあたっては、記入内容に不備がないか確認のうえ、適正に処理すること。【是正事項】

(2) 職員配置について

基本協定書第15条の規定では、業務従事者のほか、施設現場の管理監督を担う監督者を選任して配置することになっている。監督者の選任は報告されていたが、施設現場への配置がなされていなかったため、基本協定書に基づき、適正な職員配置を行うこと。 【是正事項】

(3) 業務完了報告について

基本協定書第35条に定める管理業務完了届が提出されていなかった。協定書の履行に遺漏がないよう、適正な事務処理を行うこと。 【是正事項】

(4) 納入金について

利用料の納入金(剰余金)の支払いについて、年度協定書第4条では、「年度終了後40日以内に支払う」ことになっており、納入期限を厳守すること。 【是正事項】

【市民生活課】

(1) 職員配置について

事業計画においては「常時原則2名を配置し、運営管理に万全を期する」とあるが、事業報告書では1名の配置となっていた。職員配置について定期的の実査を行い、職員配置の状況を確認すること。 【是正事項】

(2) 貸与備品の管理について

貸与備品の実査を行った結果、備品ラベルの貼付漏れが散見された。定期的に備品の実査を実施し、適正な備品管理を行うこと。また、その実査記録(日時、立会者、数量など)を文書にして保存すること。 【是正事項】

(3) 連絡調整会議について

基本協定書第61条に定める本市と当法人との連絡調整会議の設置及び運営について、その会議の組織、運営、費用負担等が別途協議して定めることになっているので、詳細について文書化するなど明確にしておくこと。 【是正事項】

(4) 納入金の納付期限について

利用料の納入金の納期については、年度協定書第4条では、「年度終了後40日以内に支払う」ことになっているが、当法人に発行した納付書の納付期限が5月末日になっていた。年度協定書で定めている納付期限を厳守すること。 【是正事項】

2 意見

【財団法人 四日市市まちづくり振興事業団】

(1) 事業収支計画の作成について

事業収支は、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、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、人件費や一般管理費など必要経費を精査し、適正な事業収支計画の作成に努めること。併せて、早急に人件費や租税公課等の配賦基準を作成すること。 【改善事項】

(2) 利用率の向上について

平成22年度の利用率は全体で極めて低い状況にあるが、特に、和室については利用者のニーズを把握して、利用率の向上に努めること。

また、茶室にあっては、利用率の向上に向けて、市民へのPRに努めること。 【要望事項】

(3) 市民サービスの充実について

電話による貸館受付や利用料金の振込みなど市民サービスの向上に努めているが、当法人としてのノウハウを活用して、更に利用しやすい具体的な方策を検討し、直営管理とは異なる市民サービスの一層の充実を図ること。 【要望事項】

(4) 利用料金について

利用時間帯によって料金が異なっているので、その体系を見直して、より利用が図られるよう努めること。 【要望事項】

(5) 利用者アンケートについて

今後の管理運営に活かすため、利用者のニーズを把握するアンケートの質問項目、方法などの内容を見直すこと。 【改善事項】

(6) 現金等の管理について

施設使用料の収納事務は、内部牽制確保の観点から、複数の職員で行うこと。 【改善事項】

【市民生活課】

(1) 指定管理者の応募について

現在は1団体のみ応募となっているが、公正な競争性の確保から、公募にあたっては、十分な情報提供と提案準備期間を設けるなど、既存の指定管理者と新規参入者の間で不公平が生じないような、応募しやすい環境整備を図ること。 【要望事項】

(2) 収支剰余金の負担割合について

収支剰余金が生じた場合には、納入金として一定の金額を本市に支払うよう基本協定書で定めている。このことが、指定管理者のモチベーションを下げる要因にもなるので、経営努力によって節減された経費は指定管理者の収入とするよう、インセンティブが働く仕組みに改善すること。

【改善事項】

(3) 駐車場の確保について

利用者アンケートから、駐車場不足に関する意見が多く寄せられており、催物を行うにあたっては市民サービスの向上を図るため、周辺駐車場を確保すること。 【改善事項】

(4) 当法人に対する指導監督について

事業計画の精査や進捗管理及び日常業務の牽制、精度の高いモニタリングを実施して、当法人に対する指導監督を強化すること。 【改善事項】