

## 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 友輪株式会社  
都市整備部道路管理課（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12月19日から平成25年1月14日まで
- 4 監査期間 平成25年1月15日
- 5 監査対象年度 平成23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 四日市市近鉄四日市駅南自転車等駐車場の指定管理者である友輪株式会社に対して、公の施設の管理運営に係る平成23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、所管所属である都市整備部道路管理課に対しては、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	友輪株式会社
代 表 者	代表取締役 鈴木 皓久
住 所	東京都中央区八丁堀一丁目2番8号

### 2 指定管理の内容

施 設 名	四日市市近鉄四日市駅南自転車等駐車場		
所 在 地	四日市市鷲の森一丁目16番4号	設置年月：平成9年6月	
指定管理期	平成21年4月1日～平成26年3月31日		
利用料金収	8,814,270円（平成23年度）		
指定管理に係る収支状況	収 入	8,814,270円	
	支 出	10,337,521円	
	収 支	1,523,251円	
利 用 実 績	一時利用		
	平成21年度	14,403台	
	平成22年度	12,136台（前年度比 2,267台 減）	
	平成23年度	12,007台（前年度比 129台 減）	
	定期利用		
	平成21年度	4,106件	
	平成22年度	3,938件（前年度比 168件 減）	
	平成23年度	3,733件（前年度比 205件 減）	

### 3 指定管理の業務範囲

- ア 利用許可、駐車拒否、利用許可の取消しに関する事。
- イ 利用料金の徴収・減免・還付に関する事。
- ウ 自転車等駐車場の施設等の維持管理に関する事。
- エ その他、自転車等駐車場の運営に関する事。

### 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	11,930,000	8,814,270	3,115,730
指定管理料	0	0	0
収入計	11,930,000	8,814,270	3,115,730
人件費	6,788,000	5,961,422	826,578
管理費	1,887,000	2,047,945	160,945
消耗品費	100,000	101,028	1,028
印刷製本費	161,000	23,130	137,870
光熱水費	876,000	1,145,522	269,522
修繕料	90,000	85,025	4,975
通信費	60,000	66,060	6,060
保険料	312,000	345,780	33,780
委託料	288,000	281,400	6,600
事業費	0	0	0
一般管理費	2,664,000	2,328,154	335,846
支出計	11,339,000	10,337,521	1,001,479
収支	591,000	1,523,251	2,114,251

### 第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市近鉄四日市駅南自転車等駐車場の指定管理者：友輪株式会社に対する公の施設の管理に係る平成23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

### 【友輪株式会社】

#### (1) 業務完了報告について

基本協定書第34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】

#### (2) 従事者の配置について

仕様書では12月31日午後から1月3日まで管理室は無人とすると定めているが、平成23年12月31日は終日無人となっていた。仕様書に基づき、適正な従事者の配置を行うこと。 【是正事項】

### 【都市整備部道路管理課】

#### (1) 従事者の配置について

仕様書での従事者配置について、定期的な実査を行い、そ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

指定管理者への貸与備品について、定期的な実査により、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)を文書にして残すこと。 【是正事項】

## 2 意見

### 【友輪株式会社】

#### (1) 従事者の出勤管理について

従事者の賃金支払いの算定となる出勤簿について、本人の申告のみでなく、たとえば従事者間で確認しあうなど、ダブルチェックした記録を残すよう改めること。加えて、上司の承認、月次の本市側の確認を徹底すること。 【改善事項】

#### (2) 現金等の管理について

利用料金の収納、利用券の取扱いは、内部牽制確保の観点から原則として複数の従事者で行ない、必ず上司の承認と月次の本市側の確認を行う等の体制を確立し、事故や不正防止の徹底を図ること。また、従事者が不在となる時間帯もあることから、不正利用を防止するシステムを確立すること。 【改善事項】

#### (3) 利用者の増加に向けた取組みについて

指定管理者として利用料金制をとっており、民間のノウハウ等の導入により本市の財産を有効活用し、市民へのサービスとして還元されることが求められる。学生と一般の利用者別の推移分析、更新時期に効果的にPRするための定期券購入者リストの整備など、現状を把握することから始めて、利用者の増加に向けた取組みを行うこと。 【改善事項】

## 【都市整備部道路管理課】

### (1) 指定管理契約の見直しについて

利用者の減少が続く中、本市の財産である当施設を管理するにあたり、利用料金制という現在の指定管理の契約方法は、本市側が利用料金収入額や指定管理者の費消した諸経費の金額を、どのように確認し何をもって妥当であると市民に対して説明できるのか課題が残る。現状では、指定管理者の一方的な収支報告だけで終始する本市側の管理である。事業の有効性不足や収支の信憑性の欠落に対処するため、次期の契約更新に向けて、改善のため契約方法の抜本的な見直しを行うこと。 【改善事項】

### (2) 保険の付保について

基本協定者第43条に基づき、本市が付保するものと、管理業務の実施にあたり指定管理者が自らのリスクに対して適切な範囲で付保するものについて、重複や遺漏が生じることのないよう整理し見直すこと。 【改善事項】

### (3) 事業収支実績について

現契約では、利用料金の売上高の妥当性とすべての経費内容をチェックする必要がある。抽出による売上傳票類のチェック、計上経費が当施設の管理運営上必要なものであり金額が妥当かについてのチェックなどを、複数の職員及び上司の抽出検査により行うこと。 【改善事項】

### (4) 修繕等経費負担区分について

施設の修繕等に係る指定管理者と本市との負担については、基本協定書第18条で定められている。これは、軽易な維持補修は指定管理者の負担、大規模改修は本市の負担という考え方に基づき区分されているものであるが、軽易な維持補修と大規模改修の必要性などの判断基準や、負担のあり方について再検討すること。 【要望事項】

### (5) 指定管理者に対する指導監督について

毎月開催している指定管理者との連絡調整会議において、月例報告を詳細に聴取し、売上高や人件費等諸経費の妥当性を確認するシステムを導入すること。また、現場において、業務の履行状況や事業計画の進捗実態の確認を行うこと。精度の高いモニタリングを実施して、利用方法や環境の改善などを行い、利用者倍増作戦を指導すること。 【改善事項】