

平成 2 1 年度 包括外部監査結果に対する対応

テーマ・区分・内容	対応結果	備考
・ 全般的な監査結果		
(1) 指定管理者制度による住民サービスの向上と行政コストの縮減について【意見】		
<p>今回監査対象とした施設の中には、提出された事業報告書においては収支差額が 0 円であっても、実際は一部の費用を指定管理者の他の事業で負担しており実質赤字である、というケースがあった。また、制度導入当初から指定管理者と県との間で必要なサービスについての認識のずれが埋められないまま、収支赤字となった施設もあった。</p> <p>指定管理業務に費やされたコストを直接間接問わず可能な限り漏れなく集計し、その上で、県と指定管理者双方が議論を尽くして、現状のサービスを維持するために必要なコスト、指定管理者の提案する新たなサービスの実現に必要なコストを見極めた上で、次回の指定管理期間の指定管理料に反映させるというステップを踏むことが望まれる。</p>	<p>新たな期間の指定管理者を募集する際に提示する指定管理料の上限額は、現在の指定管理者の管理の実績等を踏まえ、現状のサービスを維持するために必要なコストのほか、新たなサービスの実現に必要なコストについても見極めたうえで設定するよう、指定管理者制度に関する取扱要綱に明記し、周知を図りました。</p>	総務部
(2) 指定管理者制度全体の評価について【意見】		
<p>指定管理者制度の目的であるコスト縮減と住民サービスの向上について制度全体として総括的な評価検討がされていない。</p> <p>コスト面からすれば、指定管理者制度導入前と導入後の行政コスト全体での比較をし、その上で、単に増加減少という事実のみでなく、その内容について分析することが重要である。例えば全体として増加しているのであれば、なぜ増加しているのか、削減する余地はないのかについて検討する必要がある。</p> <p>住民サービスの向上についても、指定管理者制度全体からみた評価が望まれる。仮に全体のコストが増加していたとしても、指定管理者制度導入が住民サービスの向上に寄与していると評価されるのであれば、その意義はあったと判断できるであろう。逆に住民サービスの向上に寄与していないと評価されるのであれば、その原因を分析し、全体及び個別の施設に関する指定管理者制度の在り方について再考すべきであろう。</p>	<p>毎年県が指定管理者からの報告を受けて行う「指定管理者が行う公の施設の管理状況報告」の中に、サービス向上については「管理業務の実施状況」、「施設の利用状況」、「成果目標及びその実績」の項目が、コスト縮減については「利用料金収入の実績」、「管理業務に関する経費の収支状況」の項目があります。</p> <p>今後は県がこの報告の総括コメントにおいて、コスト縮減と住民サービス向上の両面から総括的な評価を行うよう、様式を変更することとしました。</p>	総務部
(3) 指定管理者の評価について【意見】		
<p>指定管理者を評価する指標として、集客施設の多くにおいて利用者数が用いられているが、住民サービスの向上を持続させる観点からはリピーターを増加させることが重要である。</p>	<p>指定管理業務の成果目標（指標及び目標数値）については、住民サービスの向上度を適切に把握するものとなっているかなど、県と指定管理者が十分に協議して定め</p>	総務部

<p>また、利用者数により評価する際にも、利用人数を左右する重要な要素や過去の実績数値の根拠情報を入手し、成果目標の数値が真に実現可能な目標数値となるべく、県と指定管理者による十分な協議が望まれる。</p> <p>さらに、財務指標についても、減免した利用料金は収入額に算入されないが、減免額を明らかにすることで、施設の真の努力成果をより適切に把握できるものと考えられる。</p>	<p>るよう徹底しました。</p> <p>また、指定管理者事業報告様式等において減免額を明らかにすることにより、指定管理業務の成果をより適切に把握できるようにしました。</p>	
<p>(4) 県による指定管理者の監督について【意見】</p>		
<p>県による指定管理者の監督の手法及び施設管理の要求水準について、現状は所管部局の判断に委ねられているが県全体で共通化することが望まれる。</p> <p>(1) 月次報告、事業報告及び現地視察等について 施設の管理運営状況に関する事業報告の確認や現地視察について、どの担当者が実施しても同水準の結果が得られるよう、県全体として、最低限所管部局が確認すべき事項に関して共通化することについて検討を行うことが望まれる。</p> <p>(2) 業務運営上必要となる手順書等の整備について 指定管理者は、料金收受を含む資金管理、備品管理、施設の巡回点検等、施設の日常管理にあたり、予め自らルールを決めている。しかし、そのルールについて水準はバラバラであり、文書化されていない施設もあった。三重県の指定管理者として最低限守るべき業務運営手法をまとめ、現状の指定管理者の業務運営において不足がないかどうか検討することが望まれる。</p> <p>(3) 集客施設における賠償責任保険について 集客施設における利用者への賠償責任保険については、その補償範囲、条件等さまざまである。これは、施設の目的や利用者数がそれぞれ異なるため当然のことであるが、その決定に至るまでのプロセスも、指定管理者ごとに異なっている。県の施設として一般的に想定されるリスクのうち、保険によりカバーすべき要素を把握し、個別施設ごとに付加すべき条件を所管部局で検討する。その上で、指定管理者が、こうして検討された条件を満たす保険を選択するという段階を踏むことが望まれる。</p>	<p>県全体として最低限確認すべき事項をリストアップするとともに、実施の頻度や方法等についてマニュアルを作成し、会議等の場を通じて周知徹底しました。確認項目の中に、指定管理者が業務上必要となる手順書等についても記載しました。また、賠償責任保険の検討手順についてもまとめ、県と指定管理者で検討したうえで保険でカバーすべきリスクを選択するよう、周知しました。</p>	<p>総務部</p>
<p>(5) 県と指定管理者のリスク分担・役割分担について【意見】</p>		
<p>個別施設の現場視察を実施する中で、県と指定管理者の役割及び分担が曖昧になっていると思われる事項があった。</p> <p>(1) リスク分担に係る個別事案の文書化について 施設の補修修繕等について、「一件 円を超えない範囲」について指定管理者の負担とすることが定められていることが多い。この「一件」の解釈が、その都度対応するか何件かまとめて対応するか明確になっていない。このように、県と指定管理者のいずれが負担すべきか解釈が必要となる問題に関し、少なくとも同</p>	<p>施設の修繕負担のように、個別の事例により判断を行う必要があるものについては、取扱事例を蓄積して庁内で情報共有する仕組みを作りました。また、県有備品の管理については、定期的な現物確認も含めて指定管理者の役割とするよう、協定書に位置付けました。</p>	<p>総務部</p>

<p>種施設の同一事例については同一の取扱いがなされるべきであり、こうした問題が発生した場合、県は指定管理者に対し、口頭で指示するのみでなく文書にして残すような仕組みづくりが望まれる。</p> <p>(2) 県有備品の管理について 年度末等に行う備品現物の実査について、県と指定管理者のどちらが行うか役割分担を明確にしておくべきである。</p>		
--	--	--

・個別施設の監査結果

1. 三重県立熊野古道センター

(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、担当職員が現地の視察を週に1回程度実施し、清掃の状況など、主に施設的美観面を確認しているとのことであった。また、月に1度施設運営会議が実施されており、県の職員も出席し、業務報告を受けているとのことであった。</p> <p>また、県議会第2回定例会に向けて指定管理の評価を行うために年度の収支決算書の内容につき、帳簿や通帳との照合を実施しているが書類等では残していないとのことであった。</p> <p>誰がチェックを行っても同水準の手続が行えるように、マニュアルや手順書を作成しておくとともに、現在実施している帳簿や通帳との照合もできる限り痕跡を残しておくことが望まれる。</p>	<p>【政策部対応結果】 総務部で全庁的に標準化を図るべく作成した「指定管理者制度に係るモニタリングチェックリスト」に基づき、「熊野古道センターモニタリングチェックリスト」を作成しました。また、帳簿や通帳との照合については、チェックリストの中で実施内容や実施日の記録を残すようにしました。</p>	<p>政策部</p>
--	---	------------

(2) 委託先特定非営利活動法人に対する貸館料について【意見】

<p>熊野古道センターは、指定管理者とは別の特定非営利活動法人 A に、体験学習事業の運営・実施業務を委託している。</p> <p>A は当該受託に基づく業務を実施するほか、年間10回程度自らが主催して体験学習を実施しているが、この事業に関しては、貸館料を徴収していない。これは、Aの使用目的がセンターの自主事業と大きく異なる内容であり、指定管理者の事業目的自体に適った活用方法であるためとの説明を受けた。確かに、センターの自主事業は、契約書によれば1回あたり20,000円(1,200,000円÷60回)のコストがかかっていると計算され、これに対して体験学習室の貸館料は1日3,200円となっており、貸館料を差引いてもAの主催事業とした方がコスト的に有利なものとなっている。</p> <p>しかし、Aの代表者は指定管理者の理事を兼務しており、このような関係性から優遇措置を取っているかのような誤解を招く虞もある。また、今後指定管理者の</p>	<p>【指定管理者対応結果】 委託先の団体が別途主催している体験学習を精査した結果、熊野古道センターの体験学習事業としてふさわしい事業であったため、契約内容を見直し、これらの事業も指定管理者の主催事業としました。そのため、貸館料を徴収する必要はなくなりました。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク</p>
--	---	------------------------------------

<p>変更等があった場合に、トラブルの要因となる可能性もある。 契約内容の見直し、貸館料の徴収等の対応策をとることが望まれる。</p>		
<p>(3) 利用料金の徴収について【意見】</p>		
<p>利用料金は主に貸館業務について発生し、現金または振込によって徴収している。振込入金相手先の口頭による申請に対応して受け付けており、特に振込入金に関する申請書は徴収していない。また、振込の場合は、キャンセル時の煩雑回避のため基本的に後払いとなっているが、入金期日を特に設けていない。入金の有無についてはエクセルシートにて管理されているが、延滞日数に応じた督促処理などの規定はない。幸い、これまで貸倒はないとのことであるが、平成20年度の管理表を閲覧したところ、施設利用後3カ月程度入金がなかった案件も存在した。施設の健全な運営のためには、利用の促進のみならず、その後の利用料回収も確実に行われなければならない。 後払いの場合は後払申請書を入手する必要がある。また、延滞について定義づけるとともに、督促のマニュアルを設け、入金管理を行う必要がある。</p>	<p>【指定管理者対応結果】 後払申請書を必ず提出してもらうことにしました。また、利用料金については一覧表を設け管理するとともに、利用料の振込み予定日を許可書に記載して通知し、その日が過ぎたら「延滞」と定義づけて業務課の職員が督促の連絡をすることにしました。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク</p>
<p>(4) 利用料金の減免について【意見】</p>		
<p>熊野古道センターでは、利用料金の減免は、「施設利用料金減免申請書」に基づいて行われる。 平成20年度は減免申請が2件あったが、うち1件は申請書に減免理由が明確に記載されていなかった。減免理由の記載を受け、減免の判断を的確におこなうことが望まれる。</p>	<p>【指定管理者対応結果】 施設利用料金減免申請書に減免理由の記載を受けることを徹底し、減免の判断を的確に行うことにしました。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク</p>
<p>(5) 特別展示室の利用状況について【意見】</p>		
<p>研究収蔵棟にある特別展示室は、過去に県立美術館から借り受けた資料の特別展示を行ったのみであり、現状この他には活用されていない。 その理由は、特別展示室には一定の状態を保てるようなガラスケースが設置されており、文化庁の認定を受けた国宝級の文化財の展示が可能であるが、その機能に見合った展示品の借受、搬送には多大なコストがかかることにある。また、特別展示室は面積が狭く、積極的な活用に二の足を踏んでいるような状況である。 しかし、こうした特別展示室のような稼働率の低いスペースの活用方法について、企画し実行していくことも、指定管理者に期待される役割の一つである。当初の目的どおり重要文化財等の展示が可能であればそれに勝ることはないが、特別展示室の機能に合わせた展示品にこだわることなく、別の方法で使用することも一案である。 コストがかかるからといって閉じたままでは、宝の持ち腐れと言わざるを得ない。まずは、利用者に特別展示室の存在をアピールし、その存在を知ってもらうことから始めることが肝要である。</p>	<p>【指定管理者対応結果】 平成22年度において特別展示室で、「世界のお箸展」(8月4日から18日まで)写真展「日欧巡礼の道」(9月4日から30日まで)「村田龍正展」(10月1日から3月31日まで)を開催し、活用に努めました。 【政策部対応結果】 指定管理者と特別展示室の利活用について協議を行い、地域の収集家や県立博物館等の団体とも連携しながら有効に活用していくよう助言しました。また、県が寄贈を受けた写真パネル「日欧巡礼の道」について、寄贈を記念した作品展を開催できるよう計りました。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク 政策部</p>

<p>また、県所管部局に対しても、このような企画を立案し実行させるためのサポートを行うことが望まれる。例えば、全庁あるいは県民にスペース活用のための提案を募集すること、周辺自治体や地元の熊野古道関連団体からの意見をj得ることが考えられる。</p>		
<p>(6) 人員配置と財源について【意見】</p>		
<p>センター内の図書資料室は研究収蔵棟にあり、平成20年度までは土日のみ開館していたが、平成21年度はセンター開館時間中常時開館している。平成21年度においては常時開館のために図書資料室専任スタッフを雇用しているが、その財源として政府の緊急雇用創出事業を利用している。したがって、現在は常時開館し人員を配置することが可能であるが、継続的に配置可能かどうかは疑問が残る。</p> <p>一旦常時開館としたにもかかわらず再度開館時間が短縮されれば、利用者サービスが低下することになる。この問題については、ボランティアの活用も検討されているが、限られた指定管理料の中で継続可能な形で人員配置を検討することが望まれる。</p>	<p>【指定管理者対応結果】 平成22年度においても国の緊急雇用創出事業により人員を確保しており、平成23年度も同様に県へ依頼し確保したいと考えていますが、その後は指定管理者職員を交替で図書室に配置し、図書室を管理しながら日常の事務を行うことを検討しています。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク</p>
<p>(7) 利用実態に合わせた料金設定について【意見】</p>		
<p>現在の利用実態として、貸出先の利用内容によっては、料金設定されていない交流ロビーが使用されることがある。</p> <p>交流ロビーは、誰でも気軽にくつろぎ交流できる場というコンセプトで設置されたものであり、利用料金徴収に関しては多様な考え方があるであろう。しかし一方で、誰でも利用できるはずの場所が一部でも占用されるようなことがあれば、他のセンター内の貸出施設との不公平感を生みかねない。</p> <p>センター開設から約3年が経過し、施設の利用実態が把握できるようになったため、利用料金の体系について見直すべき時期が来ているのではないだろうか。</p> <p>まずは、関係者が十分に意見を交換し合うことが必要である。その上で、利用料金を改定し条例の改正が必要であると判断されたのであれば、そのために関係者は尽力すべきであろう。</p>	<p>【指定管理者対応結果】 交流ロビーは地域のイベントやコンサート等に無料で貸し出ししています。会議室、和室、体験学習室等の料金設定のある施設をイベント等の控え室や準備室として一体的に貸出しを行っています。</p> <p>【政策部対応結果】 交流ロビーの利用にあわせて、料金設定のある施設を控え室や準備室としてできるだけ一緒に貸し出すよう助言しました。</p>	<p>特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク</p> <p>政策部</p>
<p>2. 三重県立ゆめドームうえの</p>		
<p>(1) 指定管理料と県有施設としての意義について【意見】</p>		
<p>ゆめドームうえのは、ゆめぼりす伊賀の中核施設として、県と伊賀市の相互協力を前提に設置され、健康増進から情報提供機能を果たす施設としての役割を果たしている。</p> <p>指定管理料については、指定管理業務に係る支出合計と利用料収入の差額の一部である。この経緯につき、所管部局に質問したところ、ゆめドームうえの設置当時は、管理運営費については上野市(現在の伊賀市)が負担とすることとされてきた</p>	<p>【政策部の対応】 これまで「ゆめドームうえの」の管理運営費については、県と市の負担割合について建設当時の経緯を踏まえ、協議を行い決定してきました。</p> <p>次期の指定管理の検討に際しては、これまでの経緯に加え、県の果たす役割を考慮し、県有施設としての意義</p>	<p>政策部</p>

<p>が、平成 11 年度より上野市の依頼を受けて県が 2 分の 1 を負担することとなったものである。この負担割合については、当時の政策的判断により決められたとのことであった。指定管理者制度が導入された当初においても、協定書における支出額の上限の決定方法について選定委員からの質問に対し、管理運営委託当時の県費支出を参考として算出している旨の回答がなされている。</p> <p>ゆめドームうえのが、伊賀市との相互協力を前提として設置されたものであるとするならば、現状の県の支出に関して、必ずしも過去の支出に縛られるべきものではないといえる。まず、現状における県有施設としての意義を検討した上で、現状において県が負担すべき金額等について、伊賀市と調整を進めることが望まれる。</p>	<p>があるとの判断のもと、管理運営費の市負担について県・市間で協議を進めました。</p> <p>その結果、次期の指定期間で市の負担割合を段階的に低減していくことで協議が整いました。</p> <p>これを受けて、協議事項における指定管理料の債務負担行為について、議会に諮っています。</p>	
<p>(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、本庁担当室でなく地域機関である県民センターで実施しており、本庁担当室では地域機関の実施している確認方法が文書で共有化されていないとのことであった。</p> <p>現地視察時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>【政策部の対応】</p> <p>今後、改正された「指定管理者の制度の手引き」に基づき、本庁担当室と地域機関間で情報共有を図りながら連携してモニタリングの実施を行います。</p>	<p>政策部</p>
<p>(3) 管理業務経費の報告額について【結果】</p>		
<p>平成 20 年度の支出のうち人件費の内容は、利用料金の収受業務の委託先である財団法人伊賀市文化都市協会（以下「文化都市協会」）の職員に支払われたものであった。通常、当該支出は委託費に含まれるべきものである。また、指定管理者である伊賀市からは市職員 2 名が業務に関与しているほか、館長も伊賀市職員であるが、伊賀市職員分の人件費は収支状況報告に一切反映されていないことが判明した。伊賀市に当該人件費の概算金額について問い合わせたところ、平成 20 年度実績で 2,160 千円が算出されるとのことであった。このことはすなわち、ゆめドームうえのを運営するにあたって必要となる実際の経費が、伊賀市の報告よりも 2,160 千円多く必要であったことを表す。このように業務運営においてかかった真のコストが漏れなく報告されなければ、指定管理者と三重県の負担分を正確に把握することができない。ひいては、仮に公募選定に移行した場合には指定管理料の積算を誤る虞がある。</p> <p>事業報告においては、指定管理者の実際の購入支出のみならず、人件費の工数による按分額等、運営により生じたコストを漏れなく計上する必要がある。</p>	<p>【指定管理者の対応】</p> <p>平成 21 年度の事業報告において、人件費に係る支出項目を見直すとともに、伊賀市職員の人件費を計上し、運営コストを的確に反映するよう見直しを行いました。</p>	<p>伊賀市</p>
<p>(4) 料金収受に関する規定について【意見】</p>		

<p>指定管理者は、利用料金の収受業務を文化都市協会に委託している。そのため、利用者から納付された料金を一旦文化都市協会が預かり、月次で伊賀市に納付している。しかし、料金収受の具体的な内容については契約書および仕様書にほとんど記載がなく、委託先独自でもマニュアル等の文書化が行われていない。</p> <p>指定管理者は、業務を委託する場合であっても、当該業務が有効かつ効率的に実施されるための統括的管理を行う必要がある。特に料金収受は、不正・横領の対象となりやすい現金取扱業務であり、委託元である伊賀市からの厳格なモニタリングの必要性が高いといえる。</p> <p>現状、伊賀市職員は、文化都市協会に現金管理について口頭にて指導するほか、月報・利用許可書綴り・領収済通知書綴りによって資料間の整合性を確認しているが、こうした業務分担状況が文書化されていないため、個々の職責が不明瞭であり、今後担当者の変更等が生じた場合にも、迅速な対応が困難となる。</p> <p>料金収受の具体的な内容について、仕様書に盛り込むと共に、これを受けて受託先でも日々の現金管理業務に関するマニュアルを作成することが望まれる。</p>	<p>【指定管理者の対応】 指定管理者が委託している利用料金の収受業務について、平成22年度の委託契約において仕様書で、具体的な内容について定めるとともに、受託者において、現金管理業務に関するマニュアルの作成を行いました。</p>	伊賀市
(5) 料金の後納について【意見】		
<p>三重県立ゆめドームうえの条例では料金の後納は例外的に認められているが、後納の場合も特に申請書等の提出を受けていない。実務的には、相手先が官公庁の場合には後納を認めているほか、施設利用において発生した追加代金の納入の場合に後納として扱っているとのことであった。本来、貸倒リスクの回避や迅速な資金回収という目的から、後納は限定的とすべきである。利用者の都合により後納となる場合は、後納理由と支払予定時期を記載した後納申請書を受け取り、指定管理者の承認のもと行われることが望まれる。</p> <p>また、一部、振込による納入が認められているが、その場合の納入期限は納入通知書発行後15日以内となっている。そのため、利用日付近に申請があると、結果的に後納となる場合があり得る。振込による入金の際も、前納は原則として守られるべきであり、利用時に振込が確認できない利用者については、後納申請書を提出させることが望まれる。</p> <p>また、納期限を過ぎたものについては、納付書発行簿やエクセルの管理表をもとに把握され督促が行われているが、督促のスケジュール等についても明確化されていない。利用料金の回収管理のため、督促のルールを明確化することが望まれる。</p>	<p>【政策部及び指定管理者の対応】 利用料金の後納については、例外的に認められるという観点から、承認する場合を限定するとともに、申請者は、後納申請書を提出し、指定管理者の承認のもと行われるよう、手続き面での変更を行っていきます。</p> <p>【指定管理者の対応】 振込みによる納入については、利用時に領収書等による入金確認を行うように対応方法の変更を行っていきます。 利用料金の回収管理のため、督促のマニュアルを指定管理者において作成を行っていきます。</p>	政策部 伊賀市
(6) 利用要領の周知について【意見】		
<p>料金収受に関しては、「ゆめドームうえの利用要領」が作成されている。これは、利用者に向けて利用料金の紹介や利用料の納付方法について説明している資料である。</p> <p>しかし実際には、この利用要領はどこにも公開されていない。利用要領は、利用</p>	<p>【指定管理者の対応】 「ゆめドームうえの利用要領」については、ホームページへの掲載により広く周知を図るとともに、館内での掲示、周知により利用者に対し適切に説明を行うことで周</p>	伊賀市

<p>者が利用方法を簡潔に把握するための情報が記載されているほか、例えば、料金収受は前納が原則で「利用者の責めに帰するキャンセルは返金しない」という点など、利用者にとってデメリットとなる部分の記載もある。このような重要な要領が何ら利用者に示されていない状態で、真に指定管理者が利用者の便宜を考慮して運営を行っているのか、疑問が残るところである。現状は、口頭で利用申込時に説明しているとのことであるが、後にトラブルが生じた際にそのことを証明することは非常に困難である。</p> <p>仕様書において上記規定を作成することを求めている理由について理解し、作成された要領を活用して運営に役立てていくことが求められる。</p> <p>なお、第2回目の現地視察実施後、利用要領はホームページへの掲載及び館内での掲示が行われている。</p>	<p>知を図っているところです。</p>	
<p>(7) 長期修繕計画の策定について【意見】</p>		
<p>ゆめドームうえのは設立から10年以上経過しており、近年は経年劣化に加え、フットサル等の利用率が高くなっているため、施設の傷みも目立つようになっている。そのため施設は大規模な改修についても視野に入れているが、長期修繕の計画は策定されていない。指定管理者は修繕の緊急度と予想される修繕費を調査し、三重県と協議のうえ、長期的な修繕計画を立てることが望まれる。</p>	<p>【政策部及び指定管理者の対応】</p> <p>修繕すべき項目について、短期・中期・長期的な項目について県と指定管理者間で整理を行うとともに、長期修繕にかかる計画の策定に向けて協議を進めていきます。</p>	<p>政策部 伊賀市</p>
<p>(8) 県有備品の管理について【意見】</p>		
<p>県有備品は、県と指定管理者の間で、基本協定書上管理物品として個別に挙げられている。しかし、県有備品の有無や使用可能か否か等について指定管理者の現物確認による把握が行われていない。</p> <p>協定書における県有備品の管理条項は、現物があって初めて成立すべきものである。したがって、1年ごとに締結されている年度協定に合わせ、県有備品の現物確認は年に1度は行うことが必要である。また、基本協定書に県有備品の現物管理状況の報告を行う旨の記載がないが、このことが県有備品の実査が行われていないことの要因になっているのであれば、基本協定書の業務内容に備品の管理状況を報告すべき旨を記載することを検討することが望まれる。</p>	<p>【政策部及び指定管理者の対応】</p> <p>今後、改正された「指定管理者の制度の手引き」に基づき、県有備品の現物確認、指定管理者による現物確認の状況について本庁担当室と地域機関間で情報共有を図りながら連携してモニタリングの実施を行います。</p>	<p>政策部 伊賀市</p>
<p>(9) 再委託先の選定理由について【意見】</p>		
<p>伊賀市会計規則によれば、伊賀市が1,300,000円以上の契約を締結する場合には、原則として指名競争入札によらなければならないとされている。</p> <p>ゆめドームうえのは施設管理業務の再委託契約の契約金額は7,158,000円であるため、原則として指名競争入札により再委託先の選定を行わなければならない。また1,300,000円以上の契約である場合であっても例外的に随意契約によることができるケースもあるが、これは、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号のいずれかに該当する理由によらなければならない。</p>	<p>【指定管理者の対応】</p> <p>施設管理業務の委託契約における随意契約理由について、地方自治法施行令第167条2項第1項の規定に該当する理由について見直しの検討を平成22年度で行い、その結果、平成23年度からは随意契約理由をより明確にすることとしました。</p>	<p>伊賀市</p>

伊賀市が随意契約を締結している理由としては、当該施設開館以来、管理委託をしており、受付業務等当該施設の管理ノウハウを持っているため、スムーズに事務処理が遂行されることを挙げている。この理由について、これだけでは地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に当てはまるものかどうかは判断できない。

また、1,300,000円以上の再委託業務のうち随意契約によっているのは当該施設管理業務のみである。他の再委託業務は指名競争入札によっていることもあり契約金額の低減効果が表れているが、当該施設管理業務については前年度と同額になっている。このように経年でコスト削減が図れていないため、随意契約理由をより明確にすることが望まれる。

3. 三重県総合文化センター

(1) 指定管理者の選定方法について【意見】

三重県総合文化センターの現在の指定管理者の選定については平成18年度に公募による方法で実施され、平成19年4月からの3年間を指定管理期間として定めた上で財団法人三重県文化振興事業団が指定管理者となっている。

財団法人三重県文化振興事業団は三重県総合文化センターの施設運営を行うことを設立の経緯としており、センターの開館以来その管理を委託されてきているが、現在の会計区分は一般会計、図書館管理業務特別会計、指定管理者業務特別会計の三つであり主たる業務として当該施設の運営・管理を行っている。

平成18年度に行われた公募による指定管理者の選定においては県の説明会への説明参加は16団体に上ったものの応募団体は財団法人三重県文化振興事業団のみとなる結果となった。

県として指定管理者を公募により募集することが有効であると判断しているということは、従来の管理者と比較してより良いサービスをより安く提供できる管理者を選定する対象を増やすことを意図しているものであり、応募団体が複数とならないことは当初の意図にそぐわない結果となっていると考えられる。

また開館以来同一の管理者となっていること、当該管理者である財団が県から100%出捐している団体であること、主たる業務を当該施設の運営・管理としていることは、外見的に公平性に疑念を抱かせる要因になりうる。

平成18年度に実施した2回目の公募において応募団体が複数とならなかった理由として三重県総合文化センターの指定管理は、文化会館、生涯学習センター、男女共同参画センター、県立図書館(指定管理外)の4施設からなる複合文化施設であり、単独での応募が難しく、グループを組むための準備期間が不足していたとの意見が説明会の参加団体からあったとのことである。

また平成21年度に実施した3回目の公募においても応募団体は1つであったが、

【県】
平成21年度に実施した3回目の指定管理者の公募では、説明会への参加者は4者で、前回(16者)と比べ少なかったものの、いずれも指定管理者として実績のある事業者であり、応募は十分可能であると思われましたが、結果的には現指定管理者である(財)三重県文化振興事業団のみの応募となりました。

今回の公募の参考とするため、他の事業者に応募しなかった理由を聴取したところ、現指定管理者の積み上げてきた実績を評価したこと、また当該施設の持つ潜在機能を更に向上させることは困難なことなどであり、かなり本質的な検討を行った上で判断された内容でした。

これらの辞退理由からもわかるように、結果的には現指定管理者1者しか応募がなかったものの、県や現指定管理者が保有する情報をできるだけ開示するとともに、募集内容、募集期間などが新規参入者の障壁とならないよう十分配慮した募集であったと考えています。

次回以降も新規参入者の障壁とならないよう、より公平性に配慮した募集を行っていきます。

生活・文化部

(財)三重県文化振興事業団

<p>指定管理者の募集に当たっては申請時に必要な書類の作成や検討に必要な期間を確保するため公募期間を 52 日と延長することや警備や清掃等の外部委託業務の契約書や仕様書についての情報を最大限開示するなどの配慮を行っているとのことであった。</p> <p>今回実施した監査手続の範囲内では、公平性に疑念を抱かせる事象はなかったが、今後の指定管理者の公募に際しても、幅広い団体からの応募を可能とし公平性を担保した募集を行うための対応を引き続き検討・実施していくことが望まれる。</p>		
<p>(2) 県有備品の管理について【意見】</p>		
<p>三重県総合文化センターへの県からの貸与備品は、約 6,000 点と非常に多数に及んでおり、相当な金額に上ると推量される。そのため、県貸与備品の管理状況に関し、県有財産の適切な管理の観点から、県からの積極的な関与が求められるべきである。</p> <p>しかし、県からは指定管理期間において一度も現地視察は行われておらず、指定管理者から受ける現物照合の結果報告についても、口頭で済まされているのみであった。このような、関与状況では県が県貸与備品の指定管理者による管理状況を適切に把握しているとは考えられない。</p> <p>現在の協定書及び県有資産貸与契約書にも、現物照合の報告を義務付ける条項は存在せず、現状の規定からの逸脱ではないと考えるが、今後は規定の改訂も視野に入れて県からの積極的な関与を義務づけることが必要なのではないだろうか。</p>	<p>【県】</p> <p>これまで、県有備品の現物確認について、所管所属により取り扱いが様々でしたが、包括外部監査の結果を受け県の統一方針ができたことに従い、県有備品の管理については、定期的な現物確認も含めて指定管理者の役割とするよう、協定書に位置付けました。</p> <p>また、現物照合の結果を書面に残すことを指定管理者に義務付け、県としても毎年度、抽出による現物照合を行い、県貸与備品の適正な把握に努めています。(H21年度は H22.3.18 に、H22 年度は H23.3.24 に実施済)</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県文化振興事業団</p>
<p>(3) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、施設の修繕等に当たって現地の視察を随時実施し、全庁的に対応すべき事項が発生した場合にも現地に赴き指示をしているとのことであった。</p> <p>現地視察の際に行われた指示等のやり取りについて、後のトラブルを防ぐために文書を作成し、指定管理者と共有することが望まれる。</p>	<p>【県】</p> <p>総合文化センターでは、既に長期の修繕計画を策定しており、これに基づく打ち合わせや突発的なトラブルには県職員による現場確認も行い、指定管理者と綿密に打ち合わせを行いながら維持管理を行っています。</p> <p>指定管理者との協議・指示内容については、書面で残すための標準的な簡易の様式を定め、修繕以外についても必要に応じて使用しています。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県文化振興事業団</p>
<p>(4) 規定類の適切な整備について【結果】</p>		
<p>財団では仕訳伝票の承認について事務決裁規定の区分(支出に関する事務)に基づいて決裁をおこなっているが、財団法人三重県文化振興事業団会計規則を閲覧したところ、仕訳伝票の承認権者についての明記がなされていなかった。</p> <p>実際の仕訳伝票は担当者レベルの相互チェックが実施され、金額に応じて事務局次長または局長の決裁を受けているが、承認権者について規定上明確にすることにより適切な経理処理を実施する体制を作るべきと考えられる。</p>	<p>【事業団】</p> <p>現在、平成 23 年度早期の公益認定移行を目指し、県に申請中であり、規定類については移行に伴う規定の整備に合わせ改正することとしています。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県文化振興事業団</p>

<p>また、財団法人三重県文化振興事業団公印規定において、現在の財団では存在しない役職である主任・課長の名称が記載されていた。</p> <p>規定に準拠した取扱いを実施する上で規定を適時に更新することは重要な事項であり規定については適切な文言によって記載することが必要である。</p>		
<p>(5) 指定管理者の負担により購入されたシステムの取り扱いについて【意見】</p>		
<p>平成19年3月に締結された三重県総合文化センターの管理に関する基本協定書第21条3項において、指定管理者が三重県総合文化センターの事業サービス性向上のために、備品を高性能のものに更新調達あるいは新規調達する場合は、県と指定管理者の協議により、指定管理者の費用で当該備品を購入又は調達できるものとし、その場合においては指定管理者が購入し又は調達した備品の所有権は、県に帰属するものとするとしている。</p> <p>総合文化センターでは、平成20年度においてチケット予約をインターネット上で行うことができるようにするとともに、ネット上で決済ができるようなシステムを構築しており、当該システムは三重県総合文化センターの利用者の利便性を高め、利用者の増加を進めるとともに料金の決済にかかる事務負担を軽減するものであり、備品とは異なるものの無形の資産と認識されるものである。</p> <p>特定の施設におけるインターネット予約システムのような転用不能なシステムについては、利用者の継続的な利用を前提として、変更が生じる可能性のある指定管理者の帰属とすべきものではなく、本来県が所有権を保有すべきものと考えられるが、システムの所有権の帰属について指定管理者に質問を実施したところ、指定管理者に帰属するとの認識であった。</p> <p>今後は備品のみならず、構築されたシステムなどを含めた所有権の帰属を基本協定書において明確にすることが望まれる。そのうえで、指定管理料の積算を実施する上で算定上考慮する、必要に応じて所有権の譲渡について県が協議できるようにする、などの取り扱いを明確にすることが望まれる。</p>	<p>【県】</p> <p>現行システムは、指定管理者が利用者サービスの向上の一環で構築したものであり、県の仕様書で指定されていない内容の仕事であるため、指定管理者は自己が所有する無形の財産であると認識しています。</p> <p>しかし、県と指定管理者は、毎年、実施する事業についての年度協定を締結しており、県としてはその協定の範囲内で現行システムも構築されているものと考えています。</p> <p>従って、指定管理料の中で構築された現行システムは、備品として扱われないものの総合文化センター固有のシステムであり、県が所有するものと考えています。</p> <p>指定管理者とは引き続き協議を行い、早期に現行システムの所有権の帰属を明確にするとともに、次期指定管理の更新時には、無形の財産の取り扱いについて、指定管理者募集要項の業務仕様書上でも明確にしていきたいです。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県文化振興事業団</p>
<p>(6) 再委託先の選定理由について【結果】</p>		
<p>三重県総合文化センターにおける指定管理業務の再委託契約について予定価格1,000千円以上の委託業務については原則として一般競争入札により契約を締結すべきであるが、予定価格が1,000千円を超える委託業務であっても随意契約により契約を締結している委託業務が8業務把握された。</p> <p>指定管理者である財団法人三重県文化振興事業団では予定価格が1,000千円を超える契約であっても三重県会計規則第73条が準拠する、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に列挙された事由に該当する場合には一般競争入札によらず、随意契約により契約を締結することができると定めている。</p> <p>これらの委託業務につき随意契約による理由は下記のとおりであった。</p>	<p>【事業団】</p> <p>(ア)については、左記の理由のほか、請負事業者を頻繁に入れ替えることは警備上好ましくないとの判断もあって随意契約としていますが、金額の妥当性を確認できるよう、複数の事業者から見積書を徴取しました。</p> <p>その結果、請負事業者の見積金額は他事業者の見積金額を下回っており契約金額の妥当性を確認しました。</p> <p>(イ)については、当施設の舞台音響設備は、非常用放送設備と一体となった独自のシステムを構築してお</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県文化振興事業団</p>

<p>(ア)警備業務 警備にあたっては警報装置等の設置が必要であり、請負業者を変更する場合には、警報装置等を新たに導入してもらう必要がある。その場合競争入札によったとしても現在の業者の入札額を下回って入札することは困難であると判断したため、随意契約により契約を締結している。</p> <p>(イ)舞台音響等保守点検業務 業務内容の専門性が高いことから、随意契約により契約を締結している。</p> <p>(ウ)受付案内業務 受付案内等の業務には一定の専門的な知識が必要であること、加えて価格面についても厚生労働省が発表した業務別派遣料金を元に積算した結果よりもはるかに下回った予定価格であることから安価に契約を締結できる業者であると判断して、随意契約により契約を締結している。</p> <p>いずれの業務についても予定価格は1,000千円を超えており、原則的には指名競争入札により委託する業者を選定すべきである。(ア)及び(ウ)については、他の業者よりも安価にできると判断したということと理由としているのであれば、それを示す証拠を残すべきである。(イ)については、専門性が高いことを理由としているが、舞台音響施設の保守業務に関して県下に複数の業者が加入している業界団体があることからすれば他に受託可能な業者が存在すると推測されるため、随意契約理由としては弱いと言わざるを得ない。</p> <p>指名競争入札によらないのであれば、他の業者による受託の可否について複数の業者に見積を依頼する等見積合わせを行うなど、随意契約理由の裏付けとなるような検討を実施したことを明確に文書として残しておくべきである。</p>	<p>り、保守点検時にはシステム調整の専門的知識が必要なほか劣化部品の交換等迅速な対応が求められることから、メーカー代理店で施工業者である現請負事業者に委託しています。規模の小さい舞台音響設備のみの保守点検であれば他事業者の参入事例もあるようですが、システム調整等が伴う設備の保守点検を別事業者に委託している事例はなかったことを確認しました。</p> <p>(ウ)については、過去に入札を経て決定した現在の請負事業者と左記の理由により現在も引き続き契約しているものですが、契約金額の妥当性を確認できるよう、複数の事業者から見積書を徴取しました。</p> <p>その結果、請負事業者の見積金額は他事業者の見積金額を下回っており契約金額の妥当性を確認しました。</p> <p>【県】 今後も予定価格1,000千円を超える委託業務にあたっては、原則として競争入札によることや、随意契約によらなければならない場合は、随意契約理由について、地方自治法施行令第167条の2第1項各号に該当することが明確に説明できるものとするを事業団に指導しました。</p>	
---	--	--

4. 三重県交通安全研修センター

<p>(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告及び四半期報告については面談を実施し、内容について指定管理者から説明を受けるとともに、ヒアリングを行っている。その際の年度末に提出される事業報告については、施設を訪問して報告内容の説明を受けヒアリングを行うとともに、必要に応じて証拠書類、帳簿等の照合を実施し、県有備品の現物確認も実施しているとのことであった。</p> <p>現地視察時に行った指定管理者への指示等のやり取りは、後のトラブル等を防止するために、文書として残しておくことが望まれる。</p> <p>また、年度末の事業報告については、ヒアリングや帳簿、書類等との照合について、現状実施している手続について、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるよ</p>	<p>【県】 県が作成した統一基準である「モニタリングチェックリスト」に基づき、実地調査及び確認を行うとともに、指定管理者への指示等のやり取りを文書として残すように改めました。</p>	<p>生活・文化部 (財)三重県交通安全協会</p>

うな文書を作成しておくことが望まれる。		
(2) 長期修繕計画の策定について【意見】		
<p>当センターは平成7年に開設され、屋内施設の展示品の多くが同時に設置されたものである。開設以来14年が経過しており、センター利用者へのアンケートやセンター利用団体の代表者が参加する交通安全教育手法研究会のメンバーの意見においても、設備の中に現在の環境に合っていないものがあるとの指摘がされている。</p> <p>今後、設備の老朽化が進めば、大規模な修繕や改修が必要になるであろう。</p> <p>まず県は、指定管理者の協力を得て、利用者からの指摘が多いものや動作が不安定なものなどをピックアップして、修繕箇所に優先順位をつけ、計画的に修繕を行っていくことが望まれる。</p> <p>その上で、中長期的な視野に立った設備計画を策定することが望まれる。その際には、単に設備を修繕または新調するのではなく、利用者の意見や要望を取り入れ、現在の交通安全教育におけるセンターの役割という観点も忘れてはならない。</p>	<p>【県】</p> <p>平成22年度は、次期指定管理に向けた研修センターのあり方の検討の中で、中長期的な運営も視野に入れ、修繕箇所に優先順位をつけました。今後、具体的な修繕に向けて取り組んでいくこととしています。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県交通安全協会</p>
(3) 県有備品の管理について【意見】		
<p>県からの貸与物品につき、定期的な現物確認のプロセスについて質問したところ、年に1回、県の担当職員がセンターを訪問して貸与物品の現物確認を行い、その証跡を持ち帰っているとの回答を得た。また、指定管理者も独自に台帳を作成して毎年度現物確認を実施している。</p> <p>両者はお互いの役割分担の認識のもとでそれぞれ現物確認を実施しているが、指定管理業務の仕様書には、県から貸与された貸付物品の点検管理が指定管理者の業務としてあげられているため、このことからすれば、定期的な現物確認も指定管理者の行う業務に含まれるのではないかと推測される。</p> <p>互いの業務の効率性も加味し、仕様書上においても現物確認に際しての役割分担を明確にしたうえで実施者とモニタリング者の立場を明確にし、適切な役割分担を行うことが望まれる。</p>	<p>【県・指定管理者】</p> <p>県有備品の管理については、県の統一的な基準に従って適切な役割分担を行い、定期的な現物管理も含めて指定管理者の役割とするよう、協定書に位置付けました。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県交通安全協会</p>
(4) 事業報告の厚生費の計上について【結果】		
<p>平成20年度の事業報告において、厚生費が含まれておらず、指定管理者である財団法人三重県交通安全協会の特別会計で負担されていた。</p> <p>厚生費の内容は、職員の福利厚生費にかかる参加費の手当などであり、センター分を正確には算出していないとのことであった。</p> <p>業務の内容を正当に評価するためには、コストをもれなく正確に把握することが必要である。</p>	<p>【県・指定管理者】</p> <p>指定管理者を指導し、平成21年度事業報告から、指定管理業務のコストはもれなく指定管理料から支出するように改めました。今後も、コストの正確な把握に努めます。</p>	<p>生活・文化部</p> <p>(財)三重県交通安全協会</p>

5. みえこどもの城

(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、現地の視察を随時実施し、利用者の状況等に関するヒアリングを実施し、相談に応じるなどの対応をしているとのことであった。しかし、その際の記録等は特に残されておらず、視察時の手順書等もないとのことであった。</p> <p>現地視察時の指定管理者への指示等のやり取りについては、後のトラブルを防ぐため、可能な限り文書として残しておくことが望まれる。また、現地視察時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>【三重県】 指定管理者との指示等のやりとりについては、後日確認の必要のある重要な事項について文書を作成し双方所持しました。</p> <p>現地視察時における手続については、指定管理者制度に関する取扱要綱に基づくチェックリストを作成し、23年1月現地確認を行いました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>(財)三重こどもわかもの育成財団</p>
6. 三重県母子福祉センター		
(1) 事業報告の収支状況の集計漏れについて【結果】		
<p>事業報告の収支状況の集計にあたって、平成18年度は預金利息収入をその他収入として集計していたが、平成19年度、平成20年度については、預金利息収入が集計から漏れていた。</p> <p>預金利息収入は、指定管理業務とは直接的には結びつかないが、指定管理業務を行うにあたり、開設した口座の預金利息は、間接的に指定管理業務を実施する上での収入となる。すなわち、預金利息収入も指定管理業務を行う上での財源となり得るものである。</p> <p>収支状況は指定管理業務を効率的に実施しているか否かの指針の一つとなり、指定管理料が指定管理業務の実施にあたり不足していないか、あるいは指定管理料が十分であるため効果的に業務を行う範囲内で指定管理料を減額できないかの判断材料となるものである。そのため、指定管理業務に関連する収支については漏れなく集計する必要がある。</p>	<p>【指定管理者】 預金利息収入を含め、指定管理業務に関連する収支については適切な収支状況となるよう事務処理を行いました。(平成22年度から実施)</p>	<p>健康福祉部</p> <p>(財)三重県母子寡婦福祉連合会</p>
(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、四半期ごとの事業報告を書面で確認しているとのことであった。実際には、事業運営の方針、方策等について会談を行うために頻繁に施設へ赴いているとのことであった。</p> <p>その際に行われた指示等のやり取りについて、後のトラブルを防ぐために文書を作成し、指定管理者と共有することが望まれる。</p> <p>また、事業報告については、書面による確認のみでなく、施設へ赴いた際にその記載内容について事実の確認をおこなうなどの手続を実施することが望まれる。現地視察時における手続は、個別の相談対応、指示事項は除くとしても、時期によ</p>	<p>【三重県】 指定管理者との協議に関しては、打ち合わせの記録を作成し双方所持しています。(平成22年4月から実施)</p> <p>事業報告確認は、書面及び現地視察とし、現地視察時における手続については、指定管理者制度に関する取扱要綱に基づき、当該施設に必要な事項を網羅したモニタリングチェックリストを作成しました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>(財)三重県母子寡婦福祉連合会</p>

<p>て、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続きが行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>		
<p>(3) 収支状況の適切な報告について【結果】</p>		
<p>県に提出している収支報告書において指定管理業務に関する収入額と支出額が均衡している状況にあったため、指定管理業務に関する帳簿及び収支報告書上の支出についての計上方法について確認を実施したところ、収支を均衡させる形で支出額を調整する処理を行っているとのことであった。</p> <p>基本協定書においても指定管理業務に関しては他の事業から区分して会計を設け、経理を明確にしなければならないと定めており、指定管理業務に関する支出については、すべての支出を網羅的に計上することにより、指定管理者に過度な負担を与えていないかどうかの観点から県の実施する指定管理料の積算の妥当性についての検証が可能となるとともに、次年度以降の指定管理者の業務実施に際してより効率的な業務の実施や不要な支出の削減等の目安となる情報を得ることができる。</p> <p>収支報告書に記載する支出の状況については、他の会計にかかるものと明確に区分を実施した上で、実際の指定管理業務にかかる支出を網羅的に計上する必要がある。</p>	<p>【指定管理者】 収支報告書記載にあたっては、他の会計と明確に区分しました。(平成22年度報告書から実施)</p> <p>切手などについては、出納台帳により明確にしていますが、電話・コピーなど一体で使用する場については、過去の使用状況などを勘案して、負担割合を定めました。(平成22年度から実施)</p>	<p>健康福祉部 (財)三重県母子寡婦福祉連合会</p>
<p>(4) 成果目標の集計について【結果】</p>		
<p>成果目標の一つに「求人情報の提供」という項目があり、当該成果目標に対する実績値は以下のような概算計算が行われている。</p> <p>担当者が求人情報の提供を行った1回あたりの人数に提供回数を乗じて計算しており、平成20年度では、25人×15回+16人×10回=535回としている。</p> <p>しかし、当該計算の根拠となる資料が存在していないため、数値の正確性が確かめられなかった。</p> <p>成果目標と成果目標に対する結果は、指定管理者制度を導入した成果を測る重要な指標の一つである。また、事業報告書に記載され公表される数値であるため、正確性を期す必要があり、その正確性を裏付けるための根拠が必要である。</p> <p>また、平成21年度より、ホームページでも、求人情報の提供を行うこととなった。ホームページで行った求人情報の提供の回数も、求人情報の提供の回数に入れる予定である。カウントの方法については、未定である。</p> <p>これも含めて、「求人情報の提供」の回数データの集計方法を検討する必要がある。</p>	<p>【指定管理者】 情報提供件数は、毎日の業務日報に電話件数等を記載し、集計することで正確性を確保しました。(平成22年4月から実施)</p> <p>ホームページで行った情報提供回数については、カウンターを設定し集計するように、システムの改修を行いました。(平成21年11月から実施)</p>	<p>健康福祉部 (財)三重県母子寡婦福祉連合会</p>
<p>7. 三重県身体障害者総合福祉センター</p>		

(1) 県有物品の管理について【結果】		
<p>県有物品の管理状況について、台帳と現物の照合が行われておらず、破損や廃棄による場合のみ、指定管理者から報告を受けているとのことであった。件数としては約 600 件あるため、一度に照合を実施するのは困難であると思われるが、順次ローテーションで照合を実施していくことが考えられる。</p>	<p>【三重県】 平成 22 年度から台帳と現物の照合を 4 回実施し、県有物品の管理状況が適正であることを確認しました。</p> <p>【指定管理者】 台帳と現物の照合を定期的実施するため物品管理チェックシートを作成し、管理物件の適正な管理を行いました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、四半期ごとの事業報告を書面で確認しているとのことであった。施設への訪問についても、大規模な修繕の際に現地確認を行う程度であるとのことであった。</p> <p>事業報告については、書面による確認のみでなく、現地視察をする機会を設けその記載内容について事実の確認をおこなうなどの手続を実施することが望まれる。また、現地視察における手続は、個別の相談対応、指示事項は除くとしても、時期によって、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>【三重県】 事業報告確認については、年 5 回、書面及び現地視察を実施し、事業報告の内容が適正であることを確認しました。</p> <p>また、当該施設固有のチェックリストを作成・整理しました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
8 . 三重県視覚障害者支援センター		
(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、四半期ごとの事業報告について、目標達成の状況や未達の場合の方策の検討などはしているものの収支や事実の確認まではしていないとのことであった。また、施設を頻りに訪問してはいるが、実施内容については特に決めていないとのことであった。</p> <p>四半期ごとの事業報告の検討時及び施設訪問時における指示等のやり取りについては、後のトラブルを防ぐために文書を作成し、指定管理者と共有することが望まれる。</p> <p>また、事業報告については、書面による確認のみでなく、施設へ赴いた際にその記載内容について事実の確認をおこなうなどの手続を実施することが望まれる。訪問時における手続については、個別の相談対応、指示事項は除くとしても、時期に</p>	<p>【三重県】 指定管理者との協議に関しては、打ち合わせの記録を作成し双方所持しました。</p> <p>事業報告確認は、書面及び現地視察とし、現地視察時における手続については、モニタリングチェックリストに基づき、年 3 回現地確認を行いました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>社会福祉法人 三重県視覚障害者協会</p>

<p>よって、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続きが行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>		
<p>(2) 危機管理チェックリストの活用について【結果】</p>		
<p>当センターは、危機管理方針を定めており、これに基づいて「危機管理計画」、「危機管理実施手順」が策定されている。「危機管理実施手順」の中に「危機管理チェックリスト」が設けられ、定期的に職員が各自自己点検を行うことになっているが、平成20年度までに運用はされていなかった。</p> <p>職員への質問を行った結果、「危機管理チェックリスト」の存在自体を知らない人がいた。このことから、危機管理に関する教育訓練の不足が懸念される。</p> <p>有事の際に「危機管理実施手順」等の文書を読み返しても、時すでに遅しという事態になりかねない。したがって、危機管理に関する教育訓練は、平時から定期的実施するべきものであり、そのための手段として「危機管理チェックリスト」が整備されているのであるから、これを運用するべきである。</p>	<p>【三重県】 年1回以上職員研修を行うよう指導するとともに、研修時には県担当者も参加し、有事の際の連携が図れるようにしました。</p> <p>【指定管理者】 危機管理チェックリストの活用については、センター職員に対し「危機管理計画」「危機管理実施手順」「危機管理チェックリスト」を配布し、内容の確認を行いました。</p> <p>また、センター職員を対象に危機管理研修を実施し、有事の際に適切に対応できるようにしました。</p>	<p>健康福祉部 社会福祉法人 三重県視覚障害者協会</p>
<p>(3) 預金の帳簿残高と残高証明書の照合記録について【意見】</p>		
<p>三重県視覚障害者支援センターでは、期末において金融機関から残高証明書を手入しているが、その照合証跡は残されていなかった。</p> <p>預金は指定管理業務を行う上でもっとも重要な資産となっており、残高証明書との照合により、期末帳簿残高を確認することは重要である。現在でも残高証明書は入手されているが、例えば、上席者が照合結果を確認するためにも、照合記録(レ点、確認押印など)を残すことが望まれる。</p>	<p>【指定管理者】 期末における帳簿残高と預金残高の確認を行う際は、照合記録を残しました。</p> <p>なお、毎月の経理状況の確認においても、確認照査の記録を残しました。</p>	<p>健康福祉部 社会福祉法人 三重県視覚障害者協会</p>
<p>(4) 県有備品の管理について【意見】</p>		
<p>県からの貸与備品について、実査結果が残されていなかった。</p> <p>指定管理業務を行うにあたり、県からの貸与備品があり、毎年貸与契約書を取り交わしているため、貸与備品の実査は行っているとのことであった。しかし、貸与備品一覧には、実査結果の証跡等が残されていなかった。</p> <p>また、貸与備品については小さい黄色のシールが貼ってあり、指定管理者である社会福祉法人三重県視覚障害者協会所有の備品との区別がなされていた。しかし、黄色のシールでは、貸与備品一覧との関連性が分かりづらいため、管理ナンバーシールなどを用いて貸与備品一覧と関連を持たせるようにするなどの対応が望まれる。</p> <p>そのうえで、毎年、貸与備品の実査を行い、貸与備品一覧に確認証跡を残すことが望まれる。</p>	<p>【三重県】 県有備品の貸与物品については、管理が適切に行われているか、実地検査を毎年1回行うとともに、その記録を残しました。</p> <p>【指定管理者】 県からの貸与備品の実査については、年1回県立会のもと実施し、実査結果を文書で残しました。</p> <p>また、管理番号の入った貸与備品のシールについては、剥がれてしまったもの、貼り忘れていたものがあったため、全ての貸与備品にシールを再度貼付しました。</p>	<p>健康福祉部 社会福祉法人 三重県視覚障害者協会</p>

(5) アンケート実施回数について【結果】		
<p>三重県視覚障害者支援センターに関しては、年2回以上アンケートを実施する旨が年度協定書（平成20年度）で定められている。</p> <p>しかし、平成20年度においては、1回しか実施されておらず、その理由は、以下のとおりであった。</p> <p>（ア）アンケートの対象者が視覚障がい者であることから、当該施設の利用者のうち、住所が判明している人（平成20年は945人を対象としている）に対して、直接アンケートを送付している。アンケートの質問数が34項目と多く、利用者の負担が大きい。また、文字を読み取るのが困難なため、回答者にも負担がかかってしまう。</p> <p>（イ）視覚障害者の支援団体等から、全国ベースでのアンケートの依頼があり、こちらにも回答している。</p> <p>理由（イ）については、全国ベースでのアンケートは、県に報告されておらず、現状の基本協定で定められているアンケートの代替となるものではない。</p> <p>アンケートの実施は、利用者の満足度を調査する、重要な手段である。利用者の満足度を調査することにより、指定管理業務をより有効かつ効率的に行うことができる。そのため、年度協定書でも実施が義務付けられている。よって、実態にあった回数・方法を検討し、年度協定書を遵守できるように実施していく必要がある。</p>	<p>【三重県】</p> <p>センター運営に関係するアンケートを実施した場合、その結果を県に報告するよう指定管理者に指導しました。</p> <p>【指定管理者】</p> <p>平成21年度におけるアンケートの実施については、利用者アンケート及び音訳ボランティアに対するアンケートを行い、県に報告を行いました。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>社会福祉法人 三重県視覚障害者協会</p>
9. 三重県環境学習情報センター		
(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、毎月の運営会議の中で業務報告書の内容につき報告を受けるとともに情報共有及び問題事項への対応策の協議を行っているとのことであった。</p> <p>現地視察についても随時実施しているとのことであるが、特に決められた手順等はないとのことであった。</p> <p>現地視察時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>指定管理者制度にかかるモニタリングについては、総務部において改正された「指定管理者制度の手引き」を踏まえ、環境学習情報センターでの事業内容や特色等を加味したモニタリング手順書等を作成しました。</p> <p>現地視察時においても、モニタリング手順書により行っています。</p>	<p>環境森林部</p> <p>アクティオ株式会社</p>
(2) マニュアルの共有について【意見】		
<p>日常の業務に関するマニュアルは、指定管理者の本社で作成され、センター職員はこれを利用している。しかし、現金出納に係る日常手続についてまとめられた文書については、上記マニュアルに含まれておらず、センターの現金取扱担当者と上席者の2名にのみ渡されていた。</p>	<p>現金出納に係る業務について定められた手続きを職員全員が把握可能な状態にし、相互牽制が可能になるよう改善するため、手続書や手順書に類するものは、他のマニュアルと同様に、直接の担当者だけでなく他の職員</p>	<p>環境森林部</p> <p>アクティオ株式会社</p>

<p>他の職員の実施している業務について定められた手続を、各職員が把握可能な状況にしておくことにより、相互牽制が可能となる。手続書や手順書に類するものは、マニュアルと同様に、直接の担当者だけでなく他の職員も共有できるような体制にしておくことが望まれる。</p>	<p>も共有できるよう、現金出納手順書を共有ファイルとして作成し、職員全員が閲覧可能な状態に改善しました。 (平成 22 年 1 月から既に実施済み)</p>	
<p>10. 三重県民の森</p>		
<p>(1) 事業報告の支出額の網羅性について【意見】</p>		
<p>平成 20 年度の事業報告における収支差額は 0 円とされている。支出額に合わせて収入額を精算する方法を取らない限り、生きた事業活動を営んでいるのであれば収支差額が 0 円になることは考えにくい。このことを前提として、支出額の網羅性について質問した結果、燃料費の一部について、支出額が指定管理料を超える金額については、指定管理事業の支出に含めないように調整したとのことであった。</p> <p>この支出額に含まれていない燃料費は、連合会の業務と当該指定管理業務を兼務している管理職員が、指定管理業務に従事した際のガソリン代のうち、従事した時間が一日に満たない場合にかかった分である。</p> <p>業務の内容を正当に評価するためには、コストをもれなく正確に把握することが必要である。コスト削減に努め、必要なサービスを実施した上で、収支差額がマイナスになっているのであれば、その一点を持って評価を下げるべきではない。また、その状況の改善のために関係者全員が知恵を絞るべきであり、場合によっては今後の指定管理料の見直しを含めた検討を行うことも必要であろう。</p> <p>そのためには、指定管理業務にかかった運営費をもれなく正確に算定し、事業報告に記載するべきである。</p>	<p>ご指摘の趣旨に沿い、指定管理業務に要した経費についてはもれなく正確に把握し、年度末に提出する指定管理者事業報告書に記述してまいります。 (平成 21 年度について正確に把握し、記述しました。)</p>	<p>環境森林部 三重県森林組合連合会</p>
<p>(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告内容について書面でのチェックを行うとともに、利用者からのクレームに対してその都度指定管理者と協議し、対応策を講じているとのことであった。また、現地視察を月 1 回程度実施しており、問題事項への対応、イベントの状況視察などを実施している。</p> <p>現地視察時に行った指定管理者への指示等のやり取りについては復命書及びその添付資料として記録を行い、上席者の決裁を受けたうえで文書として保管しているとのことである。</p> <p>年度末の事業報告については、関係書類の提出を求め、事業の実施状況並びに経費の支出について調査を行っているとのことである。</p> <p>これらの調査手続について、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>指定管理者制度にかかるモニタリングについては、総務部において改正された「指定管理者制度の手引き」を踏まえ、三重県民の森での事業内容や特色等を加味したモニタリング手順書等を作成しました。</p> <p>現地視察時においても、モニタリング手順書により行っています。</p>	<p>環境森林部 三重県森林組合連合会</p>

(3) 備品点検について【意見】		
<p>備品の点検については「三重県民の森遊具点検実施要領」に基づき、職員による月次点検・業者による定期点検が行われている。</p> <p>同実施要領上、点検において異常のあった遊具は、「その程度に応じて遊具の使用制限もしくは補修などの応急処置を講じる」旨が規定されている。</p> <p>しかし、施設点検表（職員による月一回の定期点検）を閲覧したところ、「C」判定＝部分的に異常があり対策が必要、とされた項目について、経過観察となったものについて、その判断根拠が明確になっていなかった。実際上席者は職員による月次点検の内容を把握しており、口頭ベースで対応を協議しているとのことであるがこうした経緯が明確になっていない場合万が一事故が発生した場合の責任の所在が曖昧になる虞がある。</p> <p>そのため経過観察等の判断をし、具体的措置を講じない場合はその判断根拠を明らかにすることが望まれる。</p>	<p>職員において毎月1回遊具の定期点検を実施していますが、平成21年12月からはご指摘の趣旨に沿い、経過観察等の対応についても紙面により明確化が図られるよう改善措置を講じました。</p>	<p>環境森林部</p> <p>三重県森林組合連合会</p>
(4) 情報管理チェックリストの運用について【意見】		
<p>指定管理者は、個人情報保護に関するマニュアルを定めており、これに基づいて「個人情報保護チェックリスト」が設けられ、定期的に職員が各自点検を行うことになっているが、平成20年度までの運用実績はなかった。</p> <p>今後は情報管理に関する教育訓練を実施した際などにおいて「個人情報保護チェックリスト」を使用し、その結果を文書として保管することが望まれる。</p>	<p>ご指摘の趣旨に沿い、平成22年1月、個人情報保護チェックリストを使用した教育訓練を実施し、文書として保管しました。今後も引き続いて情報管理に関する教育訓練を実施してまいります。</p>	<p>環境森林部</p> <p>三重県森林組合連合会</p>
11. 三重県上野森林公園		
(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告内容について書面でのチェックを行うとともに、利用者からのクレームに対してその都度指定管理者と協議し、対応策を講じているとのことであった。また、現地視察を月1回程度実施しており、問題事項への対応、イベントの状況視察などを実施している。</p> <p>現地視察時に行った指定管理者への指示等のやり取りについては復命書及びその添付資料として記録を行い、上席者の決裁を受けたうえで文書として保管しているとのことである。</p> <p>年度末の事業報告については、関係書類の提出を求め、事業の実施状況並びに経費の支出について調査を行っているとのことである。</p> <p>これらの調査手続について、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>指定管理者制度にかかるモニタリングについては、総務部において改正された「指定管理者制度の手引き」を踏まえ、三重県上野森林公園での事業内容や特色等を加味したモニタリング手順書等を作成しました。</p> <p>現地視察時においても、モニタリング手順書により行っています。</p>	<p>環境森林部</p> <p>伊賀森林組合</p>

12. 三重県営サンアリーナ

(1) 利用人数のカウント方法について【意見】

利用人数は、主催者側の申請人数に目視による概算値を加味して算定されている。
 しかし、特にカウント方法を規定したマニュアル等はない。現在の施設職員で、管理委託時から継続して業務に従事している職員が在籍しているため、カウント方法が従前と大きく異なることはないとのことであるが、今後指定管理者の入れ替え等があった場合など、同じ目線でのカウントができなくなる恐れがある。県側から施設に適した客観的なカウント方法を明示することが望まれる。

【農水商工部】
 平成23年度からの指定管理者の更新にあわせ、指定管理者と具体的な検討を始めています。

農水商工部
 株式会社スコルチャ三重

(2) 成果目標数値の決定と評価方法について【意見】

指定管理者は、利用人数と稼働率を成果目標として掲げている。
 このうち、利用人数は、開催されるイベントの性質により、大きく変動する側面がある。例えば、コンサート等の興行であれば、1回あたりの利用人数は最大収容人数近くまで達するが、地域のスポーツイベントや障害者福祉イベント等であれば、必ずしもそうであるとは言えない。しかし、公の施設という性質上、当施設は県民の心身の健全な発達や文化振興にも寄与する施設である。従って、まず利用してもらう、ということはもちろん重要であるが、利用人数ばかりに着目するのではなく、施設が公の施設に適した利用のされ方をしているのか、ということも成果の判断材料として必要なのではないだろうか。
 たしかに、県民の心身の健全な発達や文化振興、といった成果の達成度合いを数値化することは困難である。しかし現在の指標のみであれば、集客力のあるイベントを誘致することに目標がすり替わってしまう虞もある。
 施設の設立目的を達成するための成果目標として、利用人数と稼働率という現在の数値目標が適しているのか、あるいは追加の数値目標を設定すべきであるのか、指定管理者と県とで協議していくことが望まれる。

【農水商工部】
 平成23年度からの指定管理者の募集において、県が示した成果目標に、利用人数と平均稼働率に加えて、設置目的に適した利用がなされるようスポーツ、文化、国際交流、集客交流等に関する自主事業の実施件数を設定しました。

農水商工部
 株式会社スコルチャ三重

(3) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の中で記載されている、イベントの内容、来場者数、稼働率等の整合性について検討はしているが、台帳との突き合わせなど事実の確認はされていなかった。
 月次報告書及び事業報告書の内容については適時、施設への現地視察を実施し、

【農水商工部】
 全庁で作成した資金管理、備品管理、施設の日常点検等一定の管理ルールを明示したモニタリングチェックリストに基づいて事実確認を行います。

農水商工部
 株式会社スコルチャ三重

<p>事業内容についてのヒアリングはされているが、事実の確認も行うことが望まれる。また、現地視察時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>		
<p>(4) 再委託の申請について【結果】</p>		
<p>指定管理者は、A社に業務を包括して委託している。A社は、当該業務を受託するために設立された会社である。複数の業務を統括する会社であり、指定管理者の委託業務18件のうち6件を受託しており、重要な業務が含まれている。実際、このような形態をとることで、総額の委託料は従前より約23,610千円(税抜)も節減され、費用面で大きな効果が生じているといえる。</p> <p>しかし、複数の業務がA社より再委託されているが、再委託の申請文書が作成されていない。いわゆる孫請けの状況を明確化するために再委託状況を文書により把握する必要がある。</p> <p>さらに、協定書において、指定管理者が委託を行う場合には県への申請が義務付けられていることからすれば、再委託も同様に申請する必要があると解すべきであろう。</p> <p>なお、A社は指定管理者の重要な業務を担っているにも関わらず、当該会社の財務状況は全く把握されていない。サービス提供の継続性について考慮するうえで、委託先の財務状況を把握することが望まれる。</p>	<p>【農水商工部】 平成22年度から再委託についても申請を行わせ対応しています。</p> <p>【株式会社スコルチャ三重】 平成22年度から再委託についても申請を行い対応しています。</p> <p>なお、委託先事業者自身の健全経営の証として、委託契約年度の直近の納税証明書および納税確認書の写しの提出を義務付けることとし、平成21年度から、A社およびA社からの再委託先事業者を含めて、該当事業者の直近の納税証明書および納税確認書を受領して対応しています。</p>	<p>農水商工部 株式会社スコルチャ三重</p>
<p>(5) 利用料金後納申請書について【意見】</p>		
<p>利用料金は前納が原則となっているが、後納申請書の提出と審査により後納を認めている。後納申請書には後納理由の記述欄はあるが空欄のまま提出されているものが散見された。また後納に関しての審査は特にマニュアル化されていない。これまでに未徴収の案件は皆無であったものの、指定管理者の経営リスクを軽減するとともに一定の基準による公平な審査を行うために、審査マニュアルを策定し施行することが望まれる。</p>	<p>【株式会社スコルチャ三重】 後納申請書提出時の審査について、審査マニュアル(手順書)を策定し、対応しています。</p>	<p>農水商工部 株式会社スコルチャ三重</p>
<p>(6) 備品管理について【意見】</p>		
<p>指定管理者は県有備品と指定管理者所有備品とをリストを分けて管理し、年1回の現物確認を行っている。しかし、固定資産管理規定は特に設けておらず、このような現物確認を規定する文書は存在しない。また、現物確認を行った際のリスト</p>	<p>【農水商工部、株式会社スコルチャ三重】 全庁で作成した資金管理、備品管理、施設の日常点検等一定の管理ルールを明示したモニタリングチェック</p>	<p>農水商工部 株式会社スコルチャ三重</p>

<p>は、実施後保管されておらず、実施状況を確認することができなかった。 固定資産の現物管理に係る手続を文書化し、実施事項を明確化することが望まれる。</p> <p>また、50,000円未満の県有備品は平成19年度より備品として管理しないこととなったことを契機として、指定管理者が独自の調査を行い、当時の購入価額が50,000円未満であった物品について県有備品台帳から削除し、旧県有備品として別途リストを作成していた。また、現物には物品表示票に×印を付していた。</p> <p>しかしそれら×印を付した物品のうち、依然として県の作成している県有備品台帳に記載されている物品が視察中に1件発見された。現物確認の際に、現物の有無のみならず物品表示票の添付状況の検証も併せて行うなどの対応が望まれる。</p>	<p>リストに基づいて現物確認を行います。</p>	
--	---------------------------	--

13 . 三重県地方卸売市場

<p>(1) 事業結果の評価について【意見】</p>		
<p>三重県地方卸売市場は、開設当初は中央卸売市場であったが、平成21年度より、今般の社会情勢に合わせ、より営業の自由度が高い地方卸売市場に転換するとともに、施設全体の活用による効率的な運営管理を目的として、指定管理者制度が導入されたものである。</p> <p>指定管理者は、開設当初から三重県中央卸売市場の精算業務を委託されていた会社を前身としていることから、卸売市場の業務に精通しているとともに、市場関係事業者の経営状況についても、随時把握できるなど、市場の設置目的を達成する上で重要な市場関係事業者の営業に関する承認や売買取引及び経営状況に対する監視などの卸売市場関係法令に基づく市場運営業務を行うことができる唯一の立場にあったことから、非公募により選出された。</p> <p>また、指定管理期間については、民間の経営ノウハウの発揮と人材の育成・確保により、市場の管理運営部門の経営を安定させるとともに、市場を利用する市場関係事業者が生鮮食料品の安定供給のための事業活動に専念できるよう、できるだけ長期の指定期間になることが望ましいとして、導入初回でありながら最長の5年を選択している。</p> <p>指定管理者には、施設の活用及び費用の削減について効果の発現が強く求められるであろう。事業の計画及び評価に当たっては、具体的な取組による費用削減、収入増加の目標を掲げて、指定管理者制度に移行した効果を生むことが望まれる。</p>	<p>市場の活性化策を検討するために場内事業者で組織される「三重県地方卸売市場活性化委員会」を平成21年5月に設置し、「施設利用率向上のための施設利用料金減免基準の策定」、「お客様の要求や期待を把握し、サービスに反映していくための顧客満足度調査」や「県民に開かれた市場の実現に向けた関連商品売場棟試験開放の実施」など様々な活性化策を取り決めて実行しました。なお、これらについては外部有識者により平成21年7月に設置した「三重県地方卸売市場活性化研究会」からのアドバイスも得ながら進めています。</p> <p>これら取り組みにより、県が設定する成果目標に掲げた施設利用面積比率80%と施設利用料金軽減率20%の目標は初年度から達成されました。また、指定管理者の経営については精算業務も含めた会社全体の純収益を15百万円計上し、安定した経営を行っています。今後は更なる経営の安定を図るため、三重県版環境マネージメント“M-EMS”への取り組みをとおしてゴミ処理費や電気代等の管理運営費用の削減を進めていきます。</p>	<p>農水商工部 みえ中央市場 マネジメント 株式会社</p>

14.三重県営都市公園 熊野灘臨海公園

(1) 管理運営費の正確性について【結果】

平成18年度から平成20年度まで、一定の金額で管理費が計上されている。この理由は、指定管理事業の管理運営費の一部が、公園内において紀北町が管理許可を受けて運営しているテニスコート事業費で処理されていることによるものである。テニスコートの利用受付は公園内の管理事務所でっており、管理事務所で発生した費用を指定管理事業とテニスコート事業に配分しているが、コピー機の使用料(使用料及び賃借料)など一部については、指定管理事業費と指定管理料が一致するように配分しているとのことであった。

また、紀北町の本庁及び紀伊長島支所に所属する職員が、公園管理業務に従事した時間にかかる人件費が管理費用に含まれていなかった。日常の公園管理業務は、海山区については外部委託し、紀伊長島区については臨時職員を配置していたが、間接的な管理業務及び問題発生時の対応は紀北町の本庁及び紀伊長島支所が他の業務と兼務して行っていた。こうした兼務の場合、正確な従事時間を測定することは困難かもしれないが、概ね何日公園に行ったであるとか、公園の管理に関する書類を作成した、といった概算値は算出できるのではないだろうか。

なお、この指定管理者は平成20年度で終了している。今後同様の事例が発生した場合には、可能な限り正確に指定管理業務に係る管理運営費を集計することが必要である。

紀北町の指定管理期間は平成20年度で終了していません。現在の指定管理者においては、指定管理業務に係る管理運営費は、他事業(テニスコート事業)と明確に区分がされています。

県土整備部
紀北町

(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、地区の建設事務所で実施しており、県土整備部では確認時の打ち合わせ等を行っているとのことであった。

地区の建設事務所が実施している、月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、パブリックビジネス研究会が2006年9月に公表した「自治体が行うべきモニタリング項目と実施方法」を参考にしており、具体的な実施方法及び実施時の書類作成については、建設事務所に委ねられているとのことであった。

月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。

月次報告書及び事業報告書の内容確認及び現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項等について共通事項を整理して文書化し、建設事務所に周知しました。

県土整備部
紀北町

(3) 利用者数の集計方法について【結果】

利用者数の把握は、当時の都市基盤室（現都市政策室）策定の「熊野灘臨海公園の公園利用者数の把握（手順書）」（平成 17 年 4 月 1 日）に基づき下記の通り行われている。

道の駅の利用者数（a）×係数 1+パトロール車による利用者数+海山町園内利用者数（b）×係数 2+大白テニスコートの有料利用者数+三セクの有料利用者数+イベント等の利用者数

（a）道の駅利用者数：指定管理者が館内、駐車場等で 1 日に 4 回把握した数値を合計し換算係数 6 を乗じた数値とする。

（b）大規模なイベントに伴う利用者については、主催者からの報告を受けて別途に加算する。また、バスを利用する団体利用等については、別途に台数・人数を把握して加算する。

（c）海山町内の大白地区公園の利用者数については指定管理者が 1 日 3 回の巡視のなかで目視観測した数値を合計し、換算係数 1.3 を乗じた数値とする。

上記（a）（b）を中心に利用者数の集計表過程を確認したところ、下記の不整合が見受けられた。

（1）実際には「1 日に 6 回把握した数値を合計し、換算係数 4 を乗じた数値」にて計上している。

（2）当日発着したバスの台数に応じて人数が加算されている。この点、バス 1 台あたり一律 35 人が積算されているが、35 人とする根拠は不明確である。

（3）大白地区の集計シートは、上記の換算はおこなわれていない。実際には午前・午後それぞれ 2 時間で把握された人数に 40 人（ほぼ毎日夕方利用する人）を加算して計上している。

利用者数は成果の達成度を測るための重要な指標である。県との手順書に基づかず、独自の方法で利用者を集計すれば、他施設との公平感を阻害し、成果目標に対する評価を誤った方向に導く虞もある。また、指定管理者が採用していた方法は、指定管理が行われる以前から採用されていた方法を踏襲したものであるが、指定管理者が変更された場合に、事実の変化に関わらず現指定管理者と集計方法が異なってしまうこととなる。

また、県側においても、重要な指標である利用者情報の集計過程について、県の指示する方法で行われているかモニタリングする必要がある。さらに、当該手順書では「3 年に一度程度、公園管理運営会議で利用者数の把握方法を検討し、必要であれば見直す」としているが、実際には公園管理運営会議は開催されていなかった。集計手順が実態に合っているかどうかについて、上述の公園管理運営会議において協議されるべきであった。

指定管理者において、利用者数の把握については、手順書に基づき集計することとしました。

集計方法については、毎年 1 回、モニタリングを通して手順書に基づき適正に実施されているか確認します。

県土整備部

紀北町

15. 三重県流域下水道施設

(1) 使用不能な県有備品にかかる手続について【結果】

スターラー（往査時は6台中5台が使用されていなかった）の例のように、動作不良等により既に使用されていない固定資産について、除却手続等の適切な対応がとられることなく保管されていた。利用可能性のない固定資産については、県に除却申請を行い、県の手続に基づいて処分することが必要である。

指定管理者に不用物品の報告を求め、平成21年度末までに不用物品の決定及び処分を行いました。
平成22年度以降については、不用となった時点で速やかに処分等の手続を行うこととしました。

県土整備部

(財)三重県下水道公社

(2) 南部浄化センターの薬品管理簿の整備状況について【結果】

南部浄化センターの試薬管理簿については、同種の薬品について2冊の帳簿が作成されていた。毒物・劇物等、一部の薬品について途中から新しい帳簿を採用し、残余については従前の管理簿で管理し続けているためであると考えられるが、従前の帳簿を閲覧したところ、何の転記証跡もなく記載欄の途中で終わってしまっているものが散見された。また、新しい帳簿についても従前の帳簿からの引き継ぎ状態が明確になっていなかった。まず、このように2種類の帳簿が存在すること自体、管理の複雑化をもたらし、人員交代等があった場合に混乱を生じる原因となる。特に毒物・劇物は、その性質上厳重な管理が行われるべきであるが、帳簿が複数存在することにより、実数の把握誤りや故意の帳簿操作を発見する機能が低下する虞がある。管理厳格化の前提として、帳簿を統一化し一元管理を行うべきである。また、帳簿を新しいものに引き継ぐ際は、古い帳簿にそれ以上追加記載が行われないよう、記載の終了を明確にし、新たな帳簿に最後の残数が転記されたことを明確にすべきである。新しい帳簿の最初の記載に関しても同様である。

さらに、「試験操作マニュアル」には定期的に在庫確認を実施することが規定されているが、管理簿を閲覧したところ、在庫確認は実質不定期となっており、規定の回数を実施していなかった。在庫確認を定期的に行い、現物管理をより厳格に行う必要がある。

南部浄化センターの試薬管理簿については、指摘後、直ちに新しい帳簿に適切な引継ぎ手続を行いました。
また、在庫確認については、『三重県下水道公社毒物・劇物管理要領』を制定し、毎年3月31日現在で定期的を実施することとしました。

県土整備部

(財)三重県下水道公社

(3) 非公募による指定管理者の選定について【意見】

指定管理者の選定方法として非公募を採用している。加えて、指定管理料＝運営管理費の実費相当額であるため、指定管理者制度の目指すところの、民間ノウハウの活用、費用削減努力の促進と合致するかどうかという点について疑念を抱かせかねない。

まず、この点につき、コスト削減努力については、費用削減目標を単に数値だけでなく方法についても事業計画において提示させるとともに、実績と比較することで評価を行うことにより解消している。

しかし、再委託率が52%にも上る状況の下で、あえて非公募とし、さらに5施

指定管理者の選定方法等については、下水道事業を取り巻く環境の変化、セーフティネットの確保等を踏まえ、関係市町とも協議のうえ、引き続き検討を行っていきます。

県土整備部

(財)三重県下水道公社

<p>設を一括して任意指定にすることについての疑念は残る。</p> <p>この点、非公募の理由のひとつとして、三重県の下水道処理人口普及率が全国平均 72.7%に対して 43.7%であり、整備途上にあるため流水量や水質が不安定であることから、ライフラインとしてのセーフティネットを確保する必要があり、公募はなじまないとの判断からであるとのことであった。また、流域下水道施設を一括して任意指定している理由は、不測の事態が発生した場合の応援体制、管理水準の平準化、運営の効率化を図るため、全処理区を一括して運営管理することが適切との判断によるものとのことである。</p> <p>しかし、今後、県下における下水道処理が普及し、流入量や水質が安定すれば、公募が適切な状況も生じうると考えられ、また、処理技術に関してノウハウを持った民間事業者が多く出現してくる等により、必ずしも一括管理が最適ではない状況が生み出される可能性もある。</p> <p>県下の下水道整備計画に合わせて、指定管理者制度と三重県下水道公社の在り方について、流域関連市町も交え長期的な視点から検討する機会を継続的に設け、随時社会情勢に合わせて見直しを図っていくことが望まれる。</p>		
<p>(4) 再委託の金額について【意見】</p>		
<p>平成 20 年度における指定管理者から外部への再委託金額は総額 1,168,801 千円であり指定管理料 (2,244,076 千円) の 52%を占めている。従って再委託料の低減が、コスト削減の重要な要素となる。</p> <p>再委託料は、固定費のみではなく薬品使用量等にも左右されるため、処理水量が重要な要素になるが、処理水量は増加している一方で多くの浄化センターで再委託料が低減している。これは、契約を複数年としたり、委託業務を包括化することによる割引効果、公募入札における積算の厳格化等による費用削減効果が表れたものであると考えられる。</p> <p>今後も、効率的な契約範囲の模索等により、業務品質を落とすことなく、更なる費用削減を実現することが期待される。</p>	<p>平成 21 年度からの指定管理期間では、指定管理者において、水質試験の完全自社化等を行いました。また、前回の指定管理期間に引き続き委託業務の複数年契約や脱水汚泥の含水率の低減等に取り組み、更なる費用削減に努めていきます。</p>	<p>県土整備部 (財)三重県下水道公社</p>
<p>(5) 県有備品の管理について【意見】</p>		
<p>各浄化センターにて、県からの貸付物品台帳と現物の照合作業が年 1 回実施されている。しかし、結果の残し方や決裁については規定されておらず、各担当者保管となっている。照合作業が漏れなく適切に行われたことを組織的に確認するため、固定資産の実査記録の方法をマニュアル化し、適切な役職者の承認を経て保管しておく一連の手續の策定・実施が望まれる。</p>	<p>指定管理者において、「(財)三重県下水道公社県有備品管理要領」を制定し、当該要領に基づき照合作業を行うこととしました。今後も当該要領に基づき、照合作業を行っていきます。</p>	<p>県土整備部 (財)三重県下水道公社</p>
<p>(6) 薬品類の管理規程について【意見】</p>		
<p>各浄化センターは水質試験用の試薬を保有しており、これには一部毒劇物が含まれている。毒劇物は「毒物及び劇物取締法」に基づき、各浄化センターで管理</p>	<p>各浄化センターにおける管理レベルの統一や作業の効率化を図るため、指定管理者において、『三重県下水</p>	<p>県土整備部</p>

<p>要領を整備し管理している。各浄化センターの管理要領を閲覧したところ、毒劇物の棚卸に関する規定の有無、管理簿様式の相違など、一部の基準が統一的に整備されていなかった。浄化センターごとに管理要領が異なることは、管理レベルのばらつきを生じさせる虞がある。また、浄化センター間での人員の交代が生じた場合の引き継ぎにも支障を来し、効率的な作業を害する可能性もある。</p> <p>同様の薬品類を使用し、同様の業務が実施されているのであれば、管理要領や管理簿も統一化するのが自然である。仮に浄化センター特有の事情があるのであれば、管理要領の下位規程としてのマニュアルを整備し、そちらに記載することで補完できる。全浄化センターで共通の管理要領・管理簿の雛型を作成し、管理レベルを統一化することが望まれる。</p>	<p>道公社毒物・劇物管理要領』を定め、管理規程及び管理簿の統一化を行いました。</p>	<p>(財)三重県下水道公社</p>
<p>(7) 現金管理について【意見】</p>		
<p>各浄化センターは小口現金を保有しており、金庫に保管されている。小口現金は出納担当者と資金前渡職員によって現金出納簿により入出金が管理され、月ごとに事務局長に報告される。この処理に関しては「常時必要とする経費(資金前渡)の浄化センターへの交付について(通知)」(平成18年6月1日)に記載されているが、一部の事務処理について、実際の運用と異なる記載があった。記載事項の妥当性についても再検討することが望まれる。また、各浄化センターの現金出納簿を閲覧したところ、松阪浄化センターの現金出納簿について、係と資金前渡職員の押印がなかった。現金は、不正・横領の対象となるリスクの高い資産であるため、特に厳格な照合作業が必要とされる。通知文書を周知徹底し、厳格な管理を行うことが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、適正に事務処理ができるよう通知を改訂しました。</p>	<p>県土整備部 (財)三重県下水道公社</p>
<p>(8) 運転監視業務に係る修繕の報告形式について【意見】</p>		
<p>各浄化センターは、それぞれ運転監視業務を委託している。1件500千円以下の修繕について、委託先業者が自ら判断して実施することも委託業務に含まれており、修繕を実施した時には機器不具合報告書の作成と提出を求めている。</p> <p>この機器不具合報告書の形式は浄化センターによって異なっており、写真、図画等を添付し詳細に説明しているセンターもあれば、1枚の用紙に日付、修繕箇所、修繕内容が簡潔に記されているのみのセンターもあった。委託先によって報告の様式や報告内容に濃淡があった。</p> <p>これは、仕様書において、単に「報告を求める」とだけ定められているため、報告の様式、報告内容が委託先業者の任意になっていると推測される。</p> <p>センターごとに設備の規模、仕様、経過年数などが異なるため、一律に同じ様式を使用することまでは必要ないが、各委託業者への要求水準がセンターごとに大きく異なることのないよう、報告すべき項目を浄化センター共通として定めることが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、運転監視業務受託業者が修繕を実施した時に提出する様式を統一しました。</p>	<p>県土整備部 (財)三重県下水道公社</p>

16. 三重県営住宅・三重県特定公共賃貸住宅

(1) 職員の研修計画について【結果】

指定管理者選定時の申請書類に、職員の研修計画を作成する旨が記載されているが、具体的な計画は作成していなかった。この理由につき、申請書類に記載した研修内容のうち専門分野の資格についてはすでに職員が取得しているためであるとのことであった。

しかし、平成20年度においても、人権教育、専門分野資格の継続学習については、継続的に外部の講習に参加している。これらについて、毎年度計画を作成することにより、個々の職員の受講状況を管理することにも資するため研修計画は作成する必要がある。

平成22年度からは、新しい指定管理者による管理に移行していますが、新しい指定管理者の事業計画にも研修計画作成の旨が記載されていることから、研修計画の提出を求め確認しました。

県土整備部
三重県住宅供給公社

(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、四半期に一度業務報告の提出を受け、修繕等の金額の妥当性、支出の事実につき資料をすべてチェックしている。また、現地視察を随時実施しており、修繕後の仕上がりコストとのバランスをチェックしているとのことであった。しかし、チェックのためのマニュアル及びその記録は作成されていない。

現地視察時の指定管理者への指示等のやり取りについては、後のトラブルを防ぐため、可能な限り文書として残しておくことが望まれる。また、現地視察及び業務報告のチェックに当たっては、修繕費と仕上がりのバランスなど感覚に依るところが大きいのが、職員教育の観点からチェックのノウハウを文書として作成しておくことが望まれる。

業務報告書の内容確認及び現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、必要事項を文書化するとともに、現場視察実施記録についても文書化を図ることとしました。

県土整備部
三重県住宅供給公社

(3) 委託先業者への指導について【意見】

地区ごと工務店等と交わした委託契約には、災害時における調査支援についても含まれている。これは、災害発生時において、各委託先が各地区の県営住宅及び特定公共賃貸住宅について被害状況調査を実施し、指定管理者へ報告するものであるが、年一回具体的な災害を想定した報告訓練を実施しているが、平成20年度の訓練について、訓練結果報告がされなかった委託先が多かった。

訓練結果報告の実施に限らず、委託先担当者と直接対面することにより、双方のコミュニケーションを図ることが肝要であるが、例えば地区ごとに連絡会議を実施するなどして、指導の水準を平準化することが望まれる。

指定管理者と工務店等の委託業者とは、主に、現場においてコミュニケーションを図っていますが、指導水準を平準化するため、地区単位で連絡会議を開催することとしました。

県土整備部
三重県住宅供給公社

(4) 住民アンケートについて【意見】

県営住宅では、各団地の住民にアンケートをとり満足度等を調査すると共に、

アンケート結果は、これまで全団地の合計で集計・分

県土整備部

<p>修繕等の必要性について検討し対応するなど、経営に役立てている。</p> <p>平成 20 年度の満足度調査において、「住みやすさ」の満足度では全団地の合計では 66.5%が「住みやすい」「どちらかといえば住みやすい」と評価しており、全体的な満足度は低いものではない。ただし、全 65 団地はそれぞれ立地も設立年月も異なる多様な団地であり、施設別に見ると満足度にバラツキがある。一番評価の高い団地では 93.9%の満足度であるのに対し、一番低い団地では 29.2%の満足度となっている。</p> <p>現状では、個々のコメント以外の項目に関して施設別の集計は行っていないが、施設別の満足度等の偏りにも留意し、さらに経営に役立てていくことが望まれる。</p>	<p>析していましたが、今後は団地ごとに集計・分析する方法に変更し、団地別の状況を把握することにより、指定管理者とともに団地住民の満足度向上につなげていくこととしました。</p>	<p>三重県住宅供給公社</p>
--	---	------------------

17. 三重県営都市公園 北勢中央公園

(1) 指定管理者制度導入以前の支出額との比較について【意見】

<p>当施設は平成 20 年度より指定管理者制度を導入しているが、制度導入による支出・費用の削減効果を測るために、導入以前と以後の支出額に関する比較を実施しているか否かの確認を実施したところ、従来の支出額は指定管理業務以外の費用を含めた金額での把握を実施しており、指定管理業務に該当する業務に関する費用をその中から区分・把握をしたうえで当年度の支出額との比較を行うということは実施していないとのことであった。</p> <p>指定管理者制度導入の目的の一つに費用の削減があり、指定管理者制度導入の効果を測るためには、指定管理前よりどれだけ支出・費用が削減されたかについての比較を行うことが望まれる。</p>	<p>制度導入による費用の削減効果等を把握するため、指定管理者制度導入以前の支出額の中の指定管理業務に該当する業務に関する費用を区分・整理しました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
--	--	---------------------------

(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、地区の建設事務所で実施しており、県土整備部では確認時の打ち合わせ等を行っているとのことであった。</p> <p>地区の建設事務所が実施している、月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、パブリックビジネス研究会が 2006 年 9 月に公表した「自治体が行うべきモニタリング項目と実施方法」を参考にしており、具体的な実施方法及び実施時の書類作成については、建設事務所に委ねられているとのことであった。</p> <p>月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>月次報告書及び事業報告書の内容確認並びに現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項等について共通事項を整理して文書化し、建設事務所に周知しました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
---	--	---------------------------

(3) 日報の確認について【意見】		
<p>公園内の清掃及び遊具等設備の点検は、職員が毎日おこなっており、日報にその結果を記載している。管理職員は1週間に1回日報の内容を確認している。しかし、日報には確認の痕跡は残っておらず、異常発生について記載されている場合にもその対応は記載されていない。しかし実際には、県への報告のために月次報告書が作成されており、こちらについては異常の発生とその対応が詳細に記録されていた。したがって、異常が放置されず適時に対応されたことがわかった。</p> <p>管理職員の業務の執行状況について、その上席者は監督する必要がある。そのため、目に見える形で業務の痕跡を残すことが必要である。日付と確認者が分かるような検印を押す、サインをするなどの方法が考えられる。</p>	<p>指定管理者において、作成する日報に上席者が日付、サインを記入する欄を設けて、確認者の記録を残すこととしました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
(4) 長期修繕計画の策定について【意見】		
<p>修繕計画については、単年度、複数年度ともに作成していない。現状は、修繕が必要な状況が発生した都度修繕している。</p> <p>協定上の金額を超えるものについては県が行うこととなっているが、指定管理開始から現在まで特に計画的に修繕が必要な箇所は提示されていない。</p> <p>当公園については平成20年度が指定管理者制度導入の初年度であるが、今後は、修繕が必要な箇所が複数出てくるであろう。</p> <p>施設を日常管理しているのは指定管理者であり、その状況についても熟知しているはずである。要修繕箇所や定期的な保全が必要な箇所について、指定管理期間など複数年での対応も視野に入れた修繕計画の策定を、県と指定管理者双方協議のもと進めていくことが望まれる。</p>	<p>指定管理者との協議のもと施設調査等を実施し、修繕計画を策定しました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
(5) 危機管理について【意見】		
<p>危機管理について、「危機管理体制」が事業計画の中に含まれており、その中に避難訓練を実施することが定められているが、平成20年度は実施されていない。</p> <p>また、「危機管理体制」の中には、何を以て危機とし、どんな状況で当体制が効力を発揮するかなど定義がない。こうしたことは、職員に対する危機管理教育において重要な事項であり、避難訓練の実施と合わせて検討することが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、管理事務所の火災を想定した消防署への通報訓練、更衣室使用者の避難訓練を実施しました。</p> <p>また、想定される危機を業務計画書の中に具体的に明記し、指定管理者職員に周知を図りました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
(6) テニスコート等の利用受付について【意見】		
<p>テニスコート等の施設の受付は、窓口のみであるため、申込するためには、一度公園を訪ねなくてはならない。遠方の人にも利用していただくためには、電話での受付があると便利であり、利用者数の増加につながる可能性がある。</p> <p>現状では、電話での予約の場合本人確認ができないため、電話での予約をしていない。本人確認の方法として、個別に受付番号を伝えておき当日口頭で確認する、当日身分証明書の提示を依頼する等工夫を行えば、電話受付のデメリットも解消さ</p>	<p>指定管理者において、公園利用者の増加につながるよう電話による予約の受付を導入しました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>

れるのではないだろうか。		
(7) 口座管理について【意見】		
<p>指定管理者は、指定管理分の預金口座は別途開設しておらず、指定管理者の本社の口座を利用している。また、金融機関からの残高証明書も、会社の決算期末である9月に入手している。</p> <p>預金口座を本社分と一括して開設している場合、指定管理分の預金残高を把握することが困難である。指定管理分の預金と本社分の預金とを混同しないために、指定管理分の口座を別途開設することが望まれる。</p> <p>また、県に収支状況を報告するときの収支差額は、小口現金を除き預金残高と整合する。そのため、指定管理分の口座を別途開設した上で、指定管理の事業年度末である3月で残高証明書を手し、収支差額と照合することが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、指定管理分の預金と本社分の預金を混同しないように、指定管理分の口座を別途開設しました。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
(8) 事業計画の実施状況について【意見】		
<p>平成20年度事業計画の実施状況についてヒアリングしたところ、いくつかの事項が未実施であった。</p> <p>まずは、スポーツ大会の主催、地域住民との協働による利用促進への取組であるが、いずれも平成21年度以降実施の予定とのことであるので、今後に期待したいところである。</p> <p>次に、年4回満足度ヒアリング調査を掲げているが、現状は巡回スタッフ及び受付スタッフが利用者からの要望や問い合わせに対応しているのみであり、常時設置しているアンケートを主に活用している状況である。したがって、実態に合った形の取組を計画することが望まれる。</p>	<p>利用促進への取組等については、指定管理者において、平成21年度からは確実に実施しています。</p> <p>また、利用者からの聴き取りによる満足度ヒアリング調査については、平成21年度から実施し、利用促進やサービスの向上に努めています。</p>	<p>県土整備部 岩間造園株式会社</p>
18. 三重県営都市公園 鈴鹿青少年の森		
(1) 領収書の但し書き欄の記載について【結果】		
<p>領収書控を調査したところ、公共料金に関するものを除いて、多くの領収書控の但し書き欄が空白となっていた。その内容に関して質問したところ、大半が自主事業の際に参加者が加入するレクリエーション保険代の立て替えに関するものであった。金銭の受取の理由を明らかにするために、但し書きは漏れなく記入することが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、領収書の但し書きを適切に記入することとしました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>
(2) 県有備品の管理について【結果】		
<p>年度協定書締結に当たり、県有物品の貸出を指定管理者に行うために県と指定管理者との間で貸出物品の内容・数量の確認を行っているとのことであるが、実際のその確認の状況について、現物と貸出物品のリストとの照合をどのように実施しているか質問したところ、事務室に置いてある一部の備品についてのみ実施されているとのことであった。</p>	<p>指定管理者において、貸与物品全件について現物と貸与リストとの照合を毎年実施し、確認した証跡を記録に残すこととしました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>

<p>したがって、貸与物品のすべてについて網羅的に現物との照合は実施できていないということになる。</p> <p>指定管理者は県からの貸与物品について適切に管理する責任を基本協定書によって負うこととなっているため、原則として年度ごとに貸与物品全件について網羅的に現物との照合を実施したうえで、確認した証跡を記録に残すことが望まれる。</p> <p>貸与物品が数多くかつ通常滅失する可能性があまりないと考えられる遊具等については、少なくとも指定管理者の管理期間が終了する期間内に順次ローテーションで現物照合を実施するなどして、指定管理業務の引き継ぎ時に支障が出ないように留意することが必要である。</p>		
<p>(3) 指定管理料の支払い遅延について【結果】</p>		
<p>県と指定管理者が平成 20 年 4 月に締結した鈴鹿青少年の森の管理に関する基本協定書第 5 条 3 項において、毎年度の指定管理料の支払額、支払時期及び支払方法については、別途事業年度毎に締結する協定(年度協定)により毎年度定めるとしており、鈴鹿青少年の森の管理に関する年度協定書第 4 条 2 項では別途協議した資金計画に基づき、指定管理者の請求により概算払いできるものとするとしている。</p> <p>別途作成している平成 20 年度の資金計画書においては第 1 回支払(4 月、5 月、6 月分) 第 2 回支払(7 月、8 月、9 月分) 第 3 回支払(10 月、11 月、12 月分) 第 4 回支払(1 月、2 月、3 月分)と 4 回に分けての支払予定となっていた。</p> <p>上記に基づいて指定管理者側から県に対して指定管理料の支払い請求を実施したが、指定管理料はすべて平成 21 年の 4 月に支払われ、平成 20 年 4 月から 3 月末までの期間においては指定管理料の支払いが実施されなかったとのことであった。</p> <p>指定管理料の支払い遅延の理由については、「平成 20 年度は指定管理者制度導入 1 年目であり、指定管理料が支出科目上は委託料でありこれまでの管理委託同様支払いに際して完了検査が必要であるという認識があり、四半期ごとの支払金額に対する段階確認の方法を検討したが、金額に見合った内容確認が事実上不可能であり支払いができず、他の支出方法を含め検討を行ったが、適切な支出方法を見出せず支払いが遅延した」とのことであった。</p> <p>年度協定書及び資金計画書で協議の上定めた方法による指定管理料の支払いがなされない場合、指定管理者の資金繰りに重大な影響が生じると考えられるため、年度協定書及び資金計画書で協議の上定めた方法により適切な指定管理料の支払いを行う必要がある。</p> <p>なお、平成 21 年度においては年度協定書に基づいて四半期ごとに概算払いによる支払いが行われているとの報告を受けている。</p>	<p>平成 21 年度分からの指定管理料については、協定書に基づき適正に支払っています。</p>	<p>県土整備部</p> <p>東海美松園グループ</p>
<p>(4) 指定管理者制度導入以前の支出額との比較について【意見】</p>		
<p>当施設は平成 20 年度より指定管理者制度を導入しているが、制度導入による支</p>	<p>制度導入による費用の削減効果等を把握するため、指</p>	<p>県土整備部</p>

<p>出・費用の削減効果を測るために、導入以前と以後の支出額に関する比較を実施しているか否かの確認を実施したところ、従来の支出額は指定管理業務以外の費用を含めた金額での把握を実施しており、指定管理業務に該当する業務に関する費用をその中から区分・把握をしたうえで当年度の支出額との比較を行うということは実施していないとのことであった。</p> <p>指定管理者制度導入の目的の一つに費用の削減があり、指定管理者制度導入の効果を測るためには、指定管理前よりどれだけ支出・費用が削減されたかについての比較を行うことが望まれる。</p>	<p>定管理者制度導入以前の支出額の中の指定管理業務に該当する業務に関する費用を区分・整理しました。</p>	<p>東海美松園グループ</p>
<p>(5) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、地区の建設事務所で実施しており、県土整備部では確認時の打ち合わせ等を行っているとのことであった。</p> <p>地区の建設事務所が実施している、月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、パブリックビジネス研究会が2006年9月に公表した「自治体が行うべきモニタリング項目と実施方法」を参考にしており、具体的な実施方法及び実施時の書類作成については、建設事務所に委ねられているとのことであった。</p> <p>月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>月次報告書及び事業報告書の内容確認並びに現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項等について共通事項を整理して文書化し、建設事務所に周知しました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>
<p>(6) 施設の修繕について【意見】</p>		
<p>「ネットコンベネーション」という、アスレチック型の遊具に付属している滑り台について、破損している部分があった。</p> <p>平成21年3月16日に行われた施設点検時の施設点検表にも破損状況が記載されていたが、平成21年8月12日の現地視察時においても、修繕・使用再開の目途は立っていないとのことであった。</p> <p>施設の修繕費については、指定管理者が指定管理料の中で、自らの判断によって実施できる上限金額が協定書において決められている。その上限を超える修繕については県と指定管理者が協議して、修繕の時期や範囲等が決められることになる。</p> <p>しかし、約5カ月間という長期間において、使用が制限されていること及び危険性を鑑みると、危険回避のために立ち入りを制限するロープが張られているとはいえ、誤って幼児が入りこまないとも限らない。そのため、早急に修繕が行われることが望まれる。</p>	<p>当該遊具については、修繕対応済みです。指定管理者に対しては、施設に異常が発見された場合には、必要に応じ県と協議し速やかに修繕を行うよう指導しました。</p> <p>また、指定管理者との協議のもと施設調査等を実施し、修繕計画を策定しました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>

<p>また、現状、上述の遊具も含め施設の修繕計画は作成されておらず、都度必要な部分について修繕を行っている状況である。</p> <p>施設を日常管理しているのは指定管理者であり、その状況についても熟知しているはずである。要修繕箇所や定期的な保全が必要な箇所について、指定管理期間など複数年での対応も視野に入れた修繕計画の策定を、県と指定管理者双方協議のもと進めていくことが望まれる。</p>		
<p>(7) 雑草の除去について【意見】</p>		
<p>施設の遊具の周りに、雑草が生えている所が散見された。</p> <p>広大な公園敷地内において限られた人員であるため、全区画をくまなく除草することは困難であり、雑草が生えたままの箇所がいくつかあった。</p> <p>自然に親しむ場を提供することも都市公園の役割の一つであろうから、雑草が公園内に生えているのは問題ないであろう。しかし、問題の箇所は遊具が設置された広場であり、ここを利用するのが主に背丈の低い幼児や児童とその保護者であることからすれば、このような場所に雑草が生い茂っていることは、安全面、衛生面で利用者に良くない印象を与える可能性がある。</p> <p>費用は限られているが、安全、衛生は利用者増加を目指す上でも、重要な要素といえるであろう。公園の中でも、利用者が足を踏み入れる場所について、優先的に除草することの検討が望まれる。</p> <p>なお、上記事項に関しては外部監査の結果を受け、速やかに対応されたとの報告を受けている。</p>	<p>指定管理者においては、除草について公園利用者の安全面、衛生面を考慮し、公園内において優先的に刈る場所を選定して実施することとしました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>
<p>(8) 指定管理者が行っている承認方法について【意見】</p>		
<p>支払業務等の日常業務を行うに当たって、上席者の承認を得て行ってはいるものの文書の作成は行わず、口頭によって承認を行っているとのことである。</p> <p>確かに、指定管理者は小規模の同族会社であるため、支払の都度、同等の文書による承認を要するのは非合理的なことであるかもしれない。しかし、トラブルを避けるためには実施されている承認について、その形跡を残すことが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、上席者の承認を得る際には、書類にサイン、印によりチェックした形跡を残すこととしました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>
<p>(9) 現金管理について【意見】</p>		
<p>小口現金については現金出納帳が作成されているが、月末の現金有高が現金出納帳の通りであることを検証した証跡は残していないとのことである。今後は、手元準備金としての現金の重要性や横領による不正リスクの高さを勘案し、証跡を残すことが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、出納帳、出金伝票、現金を照合した際には、証跡として確認印を押印することとしました。</p>	<p>県土整備部 東海美松園グループ</p>
<p>(10) 業務運営上必要となる手順書等の整備について【意見】</p>		
<p>当該施設に関する資金管理や現金收受など業務遂行のためのマニュアル及び経理処理を行う上での規程等の整備状況について質問を実施したところ、実務面での職務分掌や相互チェックなどは実施しているとのことであったが、マニュアルや規</p>	<p>指定管理者において、会計手順を文書化して会計関係のマニュアル等を整備しました。</p> <p>指定管理者が整備したマニュアル等については、県に</p>	<p>県土整備部 東海美松園</p>

<p>程については文書化していないとのことであった。業務内容のマニュアル化をすることや経理処理を行う上での規程を整備することは業務の品質を一定に保つとともに、担当者の病欠などの不測の事態に対応するためにも非常に有効な手段となるものである。</p> <p>ただし、詳細な規定やマニュアルの整備を指定管理者に求めることは指定管理者としての業務上過度な負担となることも考えられる。そうした場合には、適切な業務遂行に資するために、現状の実務を文書形式でまとめ、マニュアル等として整備することが望まれる。また、県としても指定管理者が整備したマニュアル等について内容を確認し、必要に応じて指導を行うことが望まれる。</p>	<p>おいても内容を確認しました。</p>	<p>グループ</p>
---	-----------------------	-------------

19. 三重県営都市公園 亀山サンシャインパーク

<p>(1) 指定管理者制度導入以前の支出額との比較について【意見】</p>		
<p>当施設は平成20年度より指定管理者制度を導入しているが、制度導入による支出・費用の削減効果を測るために、導入以前と以後の支出額に関する比較を実施しているか否かの確認を実施したところ、従来の支出額は指定管理業務以外の費用を含めた金額での把握を実施しており、指定管理業務に該当する業務に関する費用をその中から区分・把握をしたうえで当年度の支出額との比較を行うということは実施していないとのことであった。</p> <p>指定管理者制度導入の目的の一つに費用の削減があり、指定管理者制度導入の効果を測るためには、指定管理前よりどれだけ支出・費用が削減されたかについての比較を行うことが望まれる。</p>	<p>制度導入による費用の削減効果等を把握するため、指定管理者制度導入以前の支出額の中の指定管理業務に該当する業務に関する費用を区分・整理しました。</p>	<p>県土整備部 大島造園土木株式会社</p>
<p>(2) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、地区の建設事務所で実施しており、県土整備部では確認時の打ち合わせ等を行っているとのことであった。</p> <p>地区の建設事務所が実施している、月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、パブリックビジネス研究会が2006年9月に公表した「自治体が行うべきモニタリング項目と実施方法」を参考にしており、具体的な実施方法及び実施時の書類作成については、建設事務所に委ねられているとのことであった。</p> <p>月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>月次報告書及び事業報告書の内容確認及び現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項等について共通事項を整理して文書化し、建設事務所に周知しました。</p>	<p>県土整備部 大島造園土木株式会社</p>

(3) 業務運営上必要となる手順書等の整備について【意見】		
<p>亀山サンシャインパークにおける指定管理業務の実施における会計規程等の整備状況について確認を実施したところ、会計規程、業務実施上重要と考えられる資金管理及び料金収受に関するマニュアルについては未整備であるとのことであった。</p> <p>指定管理者の規模によっては自前での会計規程等の整備は過度な負担になるとともに、当該規程類の整備を厳格に求めることはかえって指定管理業務の受託者の範囲を限定することになると考えられるが、業務に関する手順書の作成は指定管理者に求める管理レベルの水準を一定に保つことや引き継ぎなどの効率的な実施に有効である。現状の実務を文書形式でまとめ、マニュアル等として整備することが望まれる。また、県としても指定管理者が整備したマニュアル等について内容を確認し、必要に応じて指導を行うことが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、会計手順を文書化して会計関係のマニュアル等を整備しました。</p> <p>指定管理者が整備したマニュアル等については、県においても内容を確認しました。</p>	<p>県土整備部 大島造園土木株式会社</p>
(4) オアシス館の情報コーナーの利用状況について【意見】		
<p>当該指定管理業務の中において、亀山サンシャインパークに隣接するハイウェイオアシス館の一部を賃借し、三重県及び亀山市の情報提供スペースとして利用者への広報・広告活動を行っている。</p> <p>当該スペースには、長椅子が設置されている他には、三重県及び亀山周辺の物産品の展示ケースと亀山周辺を紹介したテレビ番組と施設案内が切り替えられるビデオ装置が設置されていた。</p> <p>場所はオアシス館の中でも奥まった場所にあり、8坪しかないため、情報提供スペースとして多くの利用者の来訪が望めるとは思い難い。県は賃料として年間約110万円、指定管理者は共益費として約40万円支払っているが、そもそもこのスペースを県が賃借し、指定管理者に管理させるほどの意義があるのか疑問は残る。それでもなお、情報コーナーを継続するのであれば、より亀山サンシャインパークの特色を出せるような展示を工夫することが望まれる。</p>	<p>これまでの常設の展示に加え、公園の写真コンテストの作品展示及び公園利用者のアンケート結果の掲示、さらには、県内各地の観光リーフレットの配架や県のインターネット放送局で配信されている動画の提供などの情報発信に努めました。</p>	<p>県土整備部 大島造園土木株式会社</p>
(5) 備品の現物管理について【意見】		
<p>備品の現物につき、県貸与品とそれ以外の備品を区分するための手続が取られていなかった。</p> <p>指定管理業務の管理スペースには亀山サンシャインパーク株式会社が管理するオアシス館の一角も含まれ、当該スペースに県からの貸与品が置かれている。当該スペースは扉のないスペースの一角であり、ともすれば、亀山サンシャインパーク株式会社の備品と混在する虞がある。</p> <p>また、県からの貸与備品については、毎年、貸与契約が締結されるため、貸与備品一覧が作成され、年に一度は備品の実査が行われるが、管理番号シール等を貼るなど明確に区分するための手続をとらなければ、リストと現物との照合が困難にな</p>	<p>指定管理者において、管理番号シールを貼ることにより県貸与品とそれ以外の備品との管理を明確にしました。</p>	<p>県土整備部 大島造園土木株式会社</p>

<p>る可能性がある。 そのため、県からの貸与備品については管理番号シールを貼るなどして、他者の管理備品と明確に区別するとともに、リストと関連づけをしたうえで、現物に漏れがないかどうかを確認する必要がある。 なお、第1回の現地視察時の結果を受け、上記は速やかに対応されたとの報告を受けている。</p>		
--	--	--

20. 三重県営都市公園 大仏山公園

(1) 事業計画の実施状況について【結果】		
<p>指定管理者が県に提出した事業計画書においては、運営上のマニュアルとして事故発生時の対応などの危機管理体制の整備を行うための安全対策マニュアルを作成するとの記載がなされていたが、現地施設往査時に安全対策マニュアルの提示を求めたところ、緊急連絡先の掲示はなされていたものの安全対策マニュアルは作成されていないとのことであった。 事業計画書に記載した事項は指定管理者の選定における判断材料になる重要な書類であり、事業計画書に記載した事項については適切に実施することが必要である。</p>	<p>指定管理者において、安全対策マニュアルを整備しました。 また、事業計画書に記載された事項は、確実に実施するように指定管理者に対して指導しました。</p>	<p>県土整備部 有限会社 太陽緑地</p>
(2) 再委託先変更時の県の承認について【結果】		
<p>再委託先の変更について、県の承認を受けていなかった。 指定管理業務を再委託する場合、業者間での業務の融通がないか、指定管理業務のうち適切な範囲で委託されているか、業務を再委託することによって業務の質が低下していないか等、を確かめるために、県に承認を受ける必要がある。また、当該事項については、協定書に定められている。 再委託業務と選定業者の県への承認は、計画書に選定先を記載したことで受けていたが、計画書提出後の業者の変更について、県の承認を受けていなかった。 変更内容は、変更前の業者で大仏山公園を担当していた人物が、独立して起業したためその会社に変更したものである。たとえ業務内容に精通していようとも、会社の組織体制や代表者が変わっているため、県への報告、承認を怠ってはならない。</p>	<p>管理業務の一部の第三者への委託については、委託先の変更時も、協定書に基づき適正に承認を受けるよう指定管理者を指導しました。</p>	<p>県土整備部 有限会社 太陽緑地</p>
(3) 区分経理について【結果】		
<p>大仏山公園では、指定管理分について別途預金口座を作成しているが、他の通帳との区分経理が明確におこなわれていなかった。このように、区分経理を行わないと、収支状況を集計する際に、指定管理業務に関する収支が過不足なく集計されない虞がある。また、基本協定書第18条にも「他の事業から区分して会計事務を行い、経理を明確にしなければならない」とされている。 収支状況の報告は、指定管理業務が効率的に行われているかの一つの指針とな</p>	<p>指定管理者において、区分経理を明確に行うこととしました。</p>	<p>県土整備部 有限会社 太陽緑地</p>

<p>る。そのため、収支状況は指定管理業務に関するものを過不足なく集計し、効率性を適切に開示することが必要となる。</p> <p>すなわち、県への報告は収支額によるものであり、収支差額は年度末の現金を除いて、預金残高と整合する。本協定書第 18 条において「専用の口座を開設する」とされている趣旨を理解し、期末の収支差額と預金残高が整合するよう、区分経理を明確に行うことが必要である。</p> <p>なお、今回の外部監査の指摘を受け、監査終了時点までに上記指摘については対応がなされているとの報告があった。</p>		
<p>(4) 指定管理者制度導入以前の支出額との比較について【意見】</p>		
<p>当施設は平成 20 年度より指定管理者制度を導入しているが、制度導入による支出・費用の削減効果を測るために、導入以前と以後の支出額に関する比較を実施しているか否かの確認を実施したところ、従来の支出額は指定管理業務以外の費用を含めた金額での把握を実施しており、指定管理業務に該当する業務に関する費用をその中から区分・把握をしたうえで当年度の支出額との比較を行うということは実施していないとのことであった。</p> <p>指定管理者制度導入の目的の一つに費用の削減があり、指定管理者制度導入の効果を測るためには、指定管理前よりどれだけ支出・費用が削減されたかについての比較を行うことが望まれる。</p>	<p>制度導入による費用の削減効果等を把握するため、指定管理者制度導入以前の支出額の中の指定管理業務に該当する業務に関する費用を区分・整理しました。</p>	<p>県土整備部 有限会社 太陽緑地</p>
<p>(5) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告書及び事業報告書の内容の確認については、地区の建設事務所で実施しており、県土整備部では確認時の打ち合わせ等を行っているとのことであった。</p> <p>地区の建設事務所が実施している、月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、パブリックビジネス研究会が 2006 年 9 月に公表した「自治体が行うべきモニタリング項目と実施方法」を参考にしており、具体的な実施方法及び実施時の書類作成については、建設事務所に委ねられているとのことであった。</p> <p>月次報告書及び事業報告書の内容の確認及び現地視察に当たって実施する手続については、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>月次報告書及び事業報告書の内容確認及び現場視察に当たっての実施手続については、総務部が示したチェックリストを踏まえ、ヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項等について共通事項を整理して文書化し、建設事務所に周知しました。</p>	<p>県土整備部 有限会社 太陽緑地</p>
<p>(6) 業務運営上必要となる手順書等の整備について【意見】</p>		
<p>大仏山公園では、現在、会計規程、資金管理規程、備品管理規程といった会計関</p>	<p>指定管理者において、会計手順を文書化して会計関係</p>	<p>県土整備部</p>

<p>係の規程・マニュアル等が整備されていなかった。</p> <p>現状では、人員数も少なく、業務を熟知した担当者が会計業務を実施しているため、日々の業務の中で支障は出ていないが、指定管理者制度では、会計関係では資金管理、物品管理が重要となってくる。特に、担当者が交代した場合などに業務が適切に行われなくなる虞がある。</p> <p>そのため、規程・マニュアル等を整備することが必要である。しかし、人員数の少ない指定管理者においては、マニュアルの整備自体に労力を必要とする。現状の実務を文書形式でまとめ、マニュアル等として整備することが望まれる。また、県としても指定管理者が整備したマニュアル等について内容を確認し、必要に応じて指導を行うことが望まれる。</p>	<p>のマニュアル等を整備しました。</p> <p>指定管理者が整備したマニュアル等については、県においても内容を確認しました。</p>	<p>有限会社 太陽緑地</p>
<p>(7) 職務分掌について【意見】</p>		
<p>現状では、人員に制限があることから、日々の出納の記帳担当者、支払実施者、通帳管理者が同一となっている。ただし、支出については、すべての取引について、上席者がチェックを行っているとのことであった。</p> <p>大仏山公園の会計事象は、指定管理料収入の収受、利用料金の収受、業務経費の支払が大部分を占めており、現金預金の受け払いが関係するものがほとんどである。そのため、上席者のチェックに当たっては、印を押すなど目に見える形でその痕跡を残すことが望まれる。</p>	<p>指定管理者において、上席者のチェックに当たっては印を押すなどの痕跡を残すこととしました。</p>	<p>県土整備部</p> <p>有限会社 太陽緑地</p>
<p>(8) 県有備品の管理について【意見】</p>		
<p>大仏山公園では、県からの貸与備品について年に2回実査を行っていることであり、貸与備品一覧にも実査時の照合証跡が残されていた。これにより、後から実査を行った事実を確認できる状態であった。</p> <p>しかし、現物には管理番号シールを貼るなど、指定管理者の備品との区分がされていなかった。実際に現物を確認したところ、リストと現物との一致は確認できており、リストにも照合証跡が残っていることから備品の実査に誤りは発見されなかったが、県の備品と指定管理者の備品とを区分し、実査をより正確に実施するためにも、管理番号シールを貼るなどして現物とリストを整合させることが望まれる。</p> <p>なお、上記については2回目の現地視察時まで、管理番号シールを貼ることで対応されている。</p>	<p>指定管理者において、管理番号シールを貼ることでより県貸与品とそれ以外の備品との管理を明確にしました。</p>	<p>県土整備部</p> <p>有限会社 太陽緑地</p>
<p>(9) 事業報告書の収支状況における適切な金額の記載について【意見】</p>		
<p>地方自治法第244条の2第7項において、指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する地方公共団体に提出しなければならないと定められている。</p> <p>これに基づき三重県では指定管理者制度に関する取扱要綱第23条において指定</p>	<p>指定管理者において、事業報告書の収支状況は各種証拠資料に基づいた確定金額を記載することとしました。</p>	<p>県土整備部</p> <p>有限会社 太陽緑地</p>

管理者が県に提出する事業報告書の中で「管理業務に係る経費の収支状況に関する事項」を記載させるものとしているが、大仏山公園における事業報告書の当該記載内容については確定金額ではなく期末の収支見込みに基づく概算金額による記載がなされていた。

収支状況の報告は指定管理業務に関する収支の状況を明確にするためのものであることから、概算金額ではなく確定した金額にて記載するとともに、通帳等の各種証憑資料に基づいて適切な内容・金額により作成されることが必要である。

また三重県都市公園条例第14条の10において、指定管理者は、毎年度終了後15日以内に事業報告書を作成し、知事に提出しなければならないとしているが、指定管理者の側では事業報告書の概算金額での記載について事業報告書の提出までの期間が短いことを理由の一つとして挙げていた。しかし、この理由については、他の指定管理者が実績に基づいた事業報告書を作成している以上、何らかの対策はとれるであろう。

21. 三重県営松阪野球場

(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月次報告とともに許可申請書の提出を受けており、利用者数及び利用料については、利用許可申請書との照合を実施しているとのことであった。しかし、事業収支報告書の支出に関する検証は特にされていないとのことであった。

少なくとも年度末においては、現地視察を兼ねて事業収支報告書の記載の事実に関する検証を実施するために、施設を訪問することが望まれる。施設訪問時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるような文書を作成しておくことが望まれる。

【県教育委員会の対応】

- ・平成22年度から、いつ誰がモニタリングを行っても同水準の手続による検査を行えるようマニュアルを作成し、指定管理者が四半期毎の業務報告書を提出する際に、マニュアルを使用した業務の網羅的なチェックを現地訪問により実施するように改善しました。また、年度末には、年度協定書で定める業務の履行状況等について現地確認を行うように改善しました。
- ・事業収支については、県教育委員会において事業収支報告を受けた際に内容確認を行っています。

教育委員会

(2) 利用料金の還付について【結果】

松阪野球場利用規定では、利用料の還付について下記のとおり規定している。
 (1) 既納の利用料は、還付しない。ただし、管理者が特別の理由があると認めるときは、その全部または一部を還付することができる。
 (2) 利用料の還付額は、次の表の左欄に掲げる場合に該当するときは、既納の利用料について、それぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額とする。

還付区分	還付する割合
自己の責によらない理由で利用できなくなった	100 / 100

【県教育委員会の対応】

- ・平成22年1月、指定管理者に対し、利用規定と利用許可に関する様式について再度内容を突合するよう指示するとともに、利用者サービスの低下につながらぬよう、利用実態に沿って平成21年度末までに両者を整合して修正すること、利用規定を変更する場合は施設利用者に対して周知徹底するよう指示しま

教育委員会
松阪市

とき、及び市長が相当の理由があると認めるとき。		した。 ・平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。 【指定管理者の対応】 ・利用料金の還付について、平成22年4月から利用許可書の記載内容を利用規定に定める事項と整合するように修正を行いました。	
利用しようとする日の5日前までに利用許可の取り消しを申し出た場合において、市長が相当の理由があると認めるとき。	80 / 100		
利用しようとする日の4日前までに利用許可の取り消しを申し出た場合において、市長が相当の理由があると認めるとき。	50 / 100		
利用変更を許可された場合において、既納利用料に過納金が生じたとき。	過納金の全額		

一方、「三重県営松阪野球場利用許可書」上では、利用取り消しの場合の還付額について下記のとおり案内しており両者は矛盾している。
利用取消申請書を受理した時は利用料を還付する。
1) 利用の日前7日までのときは利用料の額の半額。
2) 利用の日前3日までのときは利用料の額の4分の1の額
両者の整合性について再考のうえ、修正を行うべきである。

(3) 利用規定について【結果】

<p>利用許可・料金収受における、松阪野球場利用規定への準拠性について質問等により確かめた。その結果、松阪野球場利用規定の想定する利用許可の業務フローと実際の業務フローが一致していないことが判明した。</p> <p>利用規定上は、利用料金につき、利用予定日の数日前までの前納を前提としている。しかし、実際は、利用許可書の発行および利用料金の収納は当日利用直前に行われるのが通常である。その前段階でのキャンセルについてはペナルティを課していない。雨天であった場合の当日キャンセルについても同様である。</p> <p>ここで、利用規定上は数日前までの前納を前提として、先に記載した事前取消の際の還付代金について規定しているが、実際は事前の予約の取り消しがあっても特段キャンセル料を徴収していないという、バランスを欠いた状態となっている。しかし利用者都合による事前予約のキャンセルを無制限に認めることは、機会損失をもたらす原因となり、施設運営上望ましいものではない。</p> <p>このように、実際の業務フローと利用規定が想定する業務フローに齟齬があることから、利用規定が運用に際して利用されておらず、規定の意義に乏しいものとなっている。</p> <p>利用規定を実際の運用に沿った形で見直すとともに、事前キャンセルの定義とそのペナルティについて、広く利用者の満足を向上させるという視点から、あるべき姿は何か再考するべきである。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、利用規定と利用許可に関する業務フローが一致していないことについて、施設の利用実態を踏まえて利用者には不便を来さないことを前提に、利用許可及び料金収受に関する利用規定の見直しの検討を含め適切な措置を講じることを指示しました。 平成23年1月には、利用規定の改定を承認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用許可及び料金収受における業務については、実際の運用に沿った形となるように平成23年1月に利用料金の還付にかかる利用規定を改定し、これに基づき事務処理を行うように改善しました。 	<p>教育委員会 松阪市</p>
---	--	----------------------

(4) 利用料金の減免について【意見】		
<p>松阪野球場利用規定では、利用料の減免対象について規定している。</p> <p>しかし、実際には当該減免規定を適用した事例は平成20年度においてはなかった。減免の規定については、申請書類・ホームページ等には記載がなく、通常利用者がその規定を知る機会がない状態である。減免規定について広く利用予定者に周知されるよう、申請書類等を通して開示することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、利用料金の減免について、受付窓口で減免規定を標示するとともに、ホームページ等の広報において利用者に対して広く周知を図ることを指示しました。 平成23年1月には、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年4月から利用料金の減免について受付窓口で減免規定を標示し、利用者に対して周知を図るよう改善しました。また、ホームページ等への掲載については、平成23年1月に中部台運動公園のホームページに掲載しました。 	<p>教育委員会 松阪市</p>
(5) 利用料金の後納について【意見】		
<p>松阪野球場利用規定では料金の後納について、規定上は料金の後納は例外的に認められているが、後納の場合も特に申請書等の提出を受けていない。</p> <p>また、納期限を過ぎたものについては、松阪市の出納課において回収管理が行われているが、野球場側において、利用者からいつ入金があったか、適時に把握する仕組みが構築されていない。</p> <p>後納の場合は申請書を提出してもらい、理由の妥当性等を把握する必要がある。また、入金の有無について野球場側で把握できる仕組みを構築することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、利用料金の後納に関する手続きについて、具体的に規定するとともに、松阪市の会計規則やマニュアルとの整合を図ったうえで入金の確認に関する仕組みを構築することを指示しました。 平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年4月から、官公署、学校等及びこれらに準じるものについて、後納の申し出があったときは許可申請書に後納理由を明記させたうえで、納入通知書を発行して利用許可書と共に交付するように改善しました。また、後納に係る入金の確認については、松阪市出納室が入金確認後、速やかに管理事務所に連絡することとしました。 	<p>教育委員会 松阪市</p>
(6) 備品の管理について【意見】		
<p>(1) 備品の実査について</p> <p>三重県営松阪野球場で使用されている備品は松阪市の備品である。備品管理リス</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、施設利用者団体 	<p>教育委員会</p>

トは中部台運動公園全体として作成されていたが、現物との照合は備品受入時に行っているのみであり、その後は実査を行っていないとのことだった。

定期的の実査を行わなければ、現物が紛失しても発見されにくい。また、実査は現物とリストが一致しているか否かを確認するのみでなく、使用不能な備品を把握するためにも有効である。

備品は三重県の所有物ではないため、三重県の資産を直接的に喪失するものではないが、とりわけ、三重県営松阪野球場では、利用者への備品の貸与（キャッチャーや審判のプロテクター等）を行っているため、備品の実査を行い、紛失した備品や、使用困難な備品を把握することで、利用者の満足度を高めることにつながり、指定管理業務を効果的かつ効率的に行うことができると考えられる。

なお、備品リストは中部台運動公園全体として作成されているため、会議室机などは数が膨大となり、一度にすべての備品を実査することが困難となることが予想される。その場合には、例えば、指定管理期間や、その他複数年にわたって順番に実査を行うことで、すべての備品をチェックすることも一案である。

(2) 備品の現物管理について

県営松阪野球場管理の備品は、管理番号シール等が貼っていない、あるいは、シールが古く管理ナンバーが消えているものがほとんどであった。

松阪市所有の備品については、管理ナンバーが分かる管理番号シールを貼り、施設利用者団体の仮置き備品と明確に区別することが望まれる。管理番号シールを貼ることは、松阪市所有備品とそれ以外の備品を区別するのみでなく、備品管理リストで番号管理することにより、リストと現物の照合をし易くする効果もある。

また、定期的に競技会を開催する団体が、大型クーラーボックスを仮置きしているが、その管理責任が明確になっていない。管理責任が曖昧であると、破損、紛失等が生じた場合に施設と利用者団体との間の責任問題になりかねない。利用者団体の備品については、管理責任を明確にするための文書を交わすことが望まれる。

が仮置きしている備品については、管理者以外が所有する物品を県営施設内に置くことは不適切であるため、当該団体に対して備品を撤去させるなど適切な措置をとることを指示しました。また、松阪市所有備品について、施設ごとに備品管理リストを作成したうえで実査を行うとともに、管理番号シールが貼付されていない、もしくは番号が読み取れない備品については、新しいシールを貼付することにより松阪野球場において適切な備品管理を実施するよう要請しました。

松阪市

【指定管理者の対応】

・施設利用者団体が仮置きしている備品について平成21年度に改めて調査したところ、他団体から松阪市に寄付を受けたものと判明しました。

備品は中部台運動公園全体で管理しており、膨大な数量であることから、備品管理リストの作成等には相当な時間がかかる見込みです。平成23年度以降は、管理責任を明確にするため、施設ごとに備品管理リストを作成したうえで順次実査を行い、管理番号シールが貼付されていない、もしくは番号が読み取れない備品については、新しいシールに貼り替え適切な管理に努めます。

(7) 領収書管理について【意見】

領収書は利用申請書と複写になっているが、連番で管理されていない。また、利用申請書は受付のキャビネットに常時保管されており、誰でもいつでも使用できる状況にある。

領収書が連番管理されていない場合、利用者から利用料を収受した上で、領収書控を破棄し、現金を着服することが可能となる。この点につき、現金の収受時点でダブルチェックを行い、利用簿記帳者や出納記帳者と現金収受の担当者を区分するなどして、対応することも考えられるが、現状では、職員が限られていること、受付のキャビネットから誰でもいつでも使用できる状況にもあり、ダブルチェックを即時に行うことは難しい。

【県教育委員会の対応】

・平成22年1月、指定管理者に対し、領収書管理について、連番を付すなどして担当者以外の者がいつでも照合できる体制を構築することを指示しました。

・平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。

【指定管理者の対応】

・平成22年4月から、利用料金の収受については、利用許可申請書と領収書に連番を付して管理し、適正な

教育委員会

松阪市

<p>したがって、領収書の不正利用のリスクを軽減させるためには、領収書に予め連番を付すなど、領収書の利用状況が後日チェックできるようにしておくことが望まれる。</p>	<p>事務処理に努めるように改善しました。</p>	
<p>(8) 長期修繕計画について【意見】</p>		
<p>中長期的な視野に立った修繕計画としては、平成20年度に内部資料が作成されており、当時において必要と認識された修繕工事項目ごと費用が見積もられている。</p> <p>しかしこの文書は、作成当時の一時点のものである。当野球場は、昭和50年に完成した施設であり、芝やグラウンドは日常の管理で維持されているが、管理棟はひび割れが進行するなど今後改修が必要となるであろう。</p> <p>今後は、この文書を定期的に見直して、修繕工事項目ごとに優先順位を付けて、県と指定管理者双方が修繕に関する認識を共有していくことが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の効率的な管理運営と利用者の安全確保を図るため、必要な修繕を実施していくよう、平成22年度から県と指定管理者の間で協議を行うように改善しました。 	<p>教育委員会</p>
<p>2.2. 三重県営ライフル射撃場</p>		
<p>(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月例報告において利用者数と収入の報告を受けているが、内容についての照合は特にしていないとのことであった。また、年度末において提出を受ける事業収支決算報告書についても支出の検証は特にしていないとのことであった。</p> <p>少なくとも、年度末においては、現地視察を兼ねて事業収支報告書の記載の事実に関する検証を実施するために、施設を訪問することが望まれる。施設訪問時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度から、いつ誰がモニタリングを行っても同水準の手続による検査を行えるようマニュアルを作成し、指定管理者が四半期毎の業務報告書を提出する際に、マニュアルを使用した業務の網羅的なチェックを現地訪問等により実施するように改善しました。また、年度末には、年度協定書で定める業務の履行状況等について現地確認を行うように改善しました。 事業収支については、県教育委員会において事業収支報告を受けた際に内容確認を行っています。 	<p>教育委員会</p>
<p>(2) 業務運営上必要となる手順書等の整備について【意見】</p>		
<p>規程類の整備について質問したところ、規程及びマニュアルに類するものは、ライフル射撃場の利用規定のみであった。指定管理開始から現在まで、開場、利用料金の収受などの管理業務は、指定管理者である三重県ライフル射撃協会の会員が当番制で実施しており、当番時の管理業務の内容は協会理事が直接指導している。そのため、現状はマニュアル等文書の必要性は認識されていない。</p> <p>ライフル射撃協会自体の事務管理に関しても、事務、経理等に関する諸規程及びマニュアルに類するものはない。現状は、業務内容を熟知した理事、会員によって運営されているためその必要性が強く認識されることがないのであるが、理事や</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、ライフル射撃場の管理業務について、現在行っている手順を整理したうえで、平成21年度末までにマニュアル(手順書)を作成することを指示し、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p>	<p>教育委員会 三重県ライフル射撃協会</p>

<p>会員の入れ替わりなど引継ぎが生じたときにも、変わらぬ水準の管理が行えるように、管理業務の規程、マニュアル類を整備しておくことが望まれる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年12月に管理業務マニュアルを作成し、管理業務に当たる当番者に配付しました。 	
<p>(3) 保険について【意見】</p>		
<p>施設利用に伴い発生した損害の賠償保険について、指定管理開始から調査時まで加入していない。その理由は、ライフル射撃場では、ビームライフルのみを貸与しているため、利用者への貸与品に関連して重大事故は発生する可能性は低く、また、通常のライフルは免許を持った人しか扱わず、施設の維持管理、事業の運営上で生じる事故等はあまり想定されていないためであるとのことであった。</p> <p>しかし、人の出入りがある以上、何らかの事故が起こりうることにについて他の県営施設と変わりはなく、施設の管理者が責任を問われる可能性は否定できない。</p> <p>指定管理料が少額であることからすれば、この中から指定管理者の負担で保険料を支払うことは難しいと考えられるが、県と相談のうえ最低限の保険の要否について検討することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、平成22年度から施設の欠陥や指導上の過失により発生した事故に対応する施設賠償責任保険への加入について検討することを指示しました。 平成22年12月には、平成23年度から加入する旨確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本体育施設協会の社会体育施設保険制度を利用し、平成23年度から加入することとしました。 	<p>教育委員会 三重県ライフル射撃協会</p>
<p>(4) 備品の管理について【意見】</p>		
<p>県営ライフル射撃場の事務所内には、県から貸与された備品とライフル射撃協会が購入した備品の両方が保管されている。</p> <p>貸与された備品については、年に1回数量を確認しリストとの整合性を確認し、リストにチェックを付している。</p> <p>しかし、協会で購入した備品については、そもそも資産として管理すべきものであるかどうか不明な状況である。その中には、家電製品の他に検査機器等も含まれている。これら、県からの貸与備品以外については協会独自に管理する必要があり、県の施設において供用されている以上適切に管理することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、三重県ライフル射撃協会が所有する備品についても管理台帳を作成し、ライフル射撃場の管理棟内において供用している備品について適切な管理を行うことを指示しました。 平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年4月に三重県ライフル射撃協会が所有する備品について、管理台帳を作成しました。なお、今後より管理しやすいように、管理台帳の書式を県のものと同様に揃えていきます。 	<p>教育委員会 三重県ライフル射撃協会</p>
<p>(5) 利用料金の管理について【意見】</p>		
<p>利用料金は、原則として利用時に受領することとしており、これまでに、料金を忘れる利用者もなかったため、結果として後納となったケースもなかった。そのため、利用料金が後納となった場合の手続きは特に決められていない。</p> <p>しかし、今後、料金を忘れる利用者が現れないとも限らないため、何らかの手続きを決めておくことが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、施設の利用実態を踏まえ、必要性があれば料金後納を可能とする利用規定の変更について検討することを指示しました。 平成22年12月には、利用料金の後納手続きの方法について確認しました。 	<p>教育委員会 三重県ライフル射撃協会</p>

	<p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実態として料金を忘れるケースがなく、今後も可能性がほとんどないことから利用規定の変更は行いませんが、平成22年度から利用料金を忘れた利用者がいた場合、身分証明書の提示を求め後納の手続きを指示するよう運用を開始しました。 	
--	--	--

(6) 事業計画書に記載した事項の有効な実施について【意見】

<p>(1) ホームページについて</p> <p>指定管理者の選任の際に県に提出している事業計画書において当該施設に関する広報の実施方法としてホームページを充実させる旨の内容を記載しており、これに基づいて指定管理者はホームページを作成しているが、現状のホームページはバナー広告等が表示される無料のサーバーを利用しており県のホームページからのリンクが行われていない状況である。</p> <p>指定管理料収入が少額である状況においては多額の支出を伴う方法による広報活動の実施は困難であると考えられるため、広報活動について自主製作のホームページを中心としたものによることは費用対効果の面からも妥当であると考えられる。そのため、県のホームページとのリンクを行うなどにより多数の人が閲覧できるような機会を設定することがより効果的と考えられるとともに、開催したイベントや射撃場の運営に関する取組などの情報をより積極的にPRしていくことが有効と考えられる。</p> <p>(2) 救急救命研修について</p> <p>救急救命研修に関して、事業計画書に年に一度実施する旨の記載があるが、平成20年度においては運営に係る職員1名がAEDの講習に参加を実施したとのことであった。</p> <p>本来はAEDの利用方法に限らずその他の救急救命行為についての理解を深める研修についても積極的な参加を推奨するとともに、管理業務を行う当番者は日によって変更が生じるため、全員が研修を受けることができるように配慮することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年1月、指定管理者に対し、ライフル射撃場のホームページについて、県教育委員会のホームページとのリンクが行えるよう調整するよう指示しました。 ・平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。 ・平成22年1月、救命救急研修について、管理業務を行う協会全員が受講できるよう調整のうえ実施することを指示しました。 ・平成22年12月には、今後の方針について確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページについては、サーバーの安全性の確保等の課題について県と協議し、平成22年4月に県のホームページからのリンクを行いました。 ・救命救急研修については、当番者全員を一度に受講させることは日程的に困難であるため、順次当番者を救命救急研修に参加させていきます。 	<p>教育委員会</p> <p>三重県ライフル射撃協会</p>
---	---	---------------------------------

23. 三重県立鈴鹿青少年センター

(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】

<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月例報告において利用者数、利用団体、実施事業の状況などが報告されており、前年度との比較により異常がないかどうかなど、実質的な内</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年度から、いつ誰がモニタリングを行っても同水準の手続による検査を行えるようマニュアルを 	<p>教育委員会</p>
--	---	--------------

<p>容のチェックは行っているもののチェックリスト等を使用した網羅的なチェックによる確認は実施していないとのことであった。また、年度末において提出を受ける事業収支決算報告書についても支出の検証は特にしていないとのことであった。</p> <p>少なくとも、年度末においては、現地視察を兼ねて事業収支報告書の記載の事実に関する検証を実施するために、施設を訪問することが望まれる。施設訪問時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>作成し、指定管理者が四半期毎の業務報告書を提出する際に、マニュアルを使用した業務の網羅的なチェックを現地訪問により実施するように改善しました。また、年度末には、年度協定書で定める業務の履行状況等について現地確認を行うように改善しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収支については、県教育委員会において事業収支報告を受けた際に内容確認を行っています。 	
<p>(2) 事故対応について【結果】</p>		
<p>平成20年12月に総合研修館横のキュービクルコンデンサより火災が発生している。</p> <p>電気保安業務の委託先であるA社からの事故報告より先に指定管理者から県への事故報告が行われている。これは、十分な原因・対策の調査・協議がないまま形式的に報告書が作成されたのではないかと印象を受ける。もし、第一報という意味で事故翌日に報告書を提出したのであれば、更なる調査結果について県に追加報告すべきである。</p> <p>また、いずれの報告書も、火災発生9日前に実施した定期点検で異常が発見されなかったことについて電気保安業務を再委託しているA社に帰責性がなかったのか、また今後の事故防止策について十分に言及した報告とはなっていない。</p> <p>確かに、当該事故は、小規模な火災であり、施設運営にも殆ど支障を来たすことはなかったが、小さな予兆に対する対応が十分でなかったために、大きな惨事へと発展するケースも実際には少なくない。事故の原因はキュービクルコンデンサ部分の劣化と推測されているが、なぜ発火の危険性を事前に察知できなかったのか、点検体制に問題はなかったか、あるいは点検内容について仕様を追加する必要はないか等、再発防止のためにはその原因の十分な調査と対策が行われるべきである。また、当該火災を受けてA社に修繕を依頼し、費用が約70万円計上されているが、この修理費用についてもA社に対する責任追及により減額交渉を試みる余地もあったのではないかと考えられる。事故・災害等の原因調査と対策について、さらに踏み込んだ対応が必要である。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年1月、同様の事故の未然防止を図るため、指定管理者に対し、事故原因の厳密な調査と必要な点検体制の構築及び、点検業務委託先の帰責性の一層踏み込んだ検査をするよう指示しました。 ・平成22年11月には、その結果を踏まえた上での点検体制の構築を確認しました。 ・平成22年度から、モニタリングの際には、点検体制のしくみやセンター職員の対応について聞き取り調査を行い、事故の未然防止に努めています。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年2月に新たに設備管理業務委託事業者との電気設備連絡会を設置し、毎月2回点検結果の精査を実施しています。 	<p>教育委員会 (財)三重県体育協会</p>
<p>(3) 利用料金減免の書類整備について【意見】</p>		
<p>当該施設の利用に際しては三重県内の小学校・中学校・高等学校が学校行事として利用する場合にはすべての利用者に被引率料金を適用することや3歳以下の乳幼児の利用料金を免除するという利用料金の減免に関する取扱いを定めている。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年1月、指定管理者に対し、利用許可申請書の様式を変更し、利用者に減免理由の記載を求めること 	<p>教育委員会 (財)三重県体</p>

<p>当該減免の取扱いを適用する場合において減免理由が記載された申請書等の提出がなされているか否かについて確認を実施したところ、特段の申請書等の提出は求めていないということであった。</p> <p>指定管理者側としては減免の適用についてその都度利用者への説明などを行っているため適切に実施されているとの認識であったが、利用者から減免の申請書等の提出を受け、保管を実施することは利用者の条件が減免の取扱いに準拠したものであることを確認するとともに、減免の手続が適切に実施されたことを示す根拠となる。</p> <p>今後は現在使用している利用許可書の様式を変更して減免理由の記載を求めるなどにより、利用料金の減免についてより適切な管理を実施していくことが望まれる。</p>	<p>と、月毎に提出される業務報告書に利用料金の減免件数や減免額を記載することを指示しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年5月に実施したモニタリングの際に、適正に実施していることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度から、利用許可申請書を、減免理由の記載を求める様式に変更し、毎月の業務報告において、利用料金の減免件数や減免額の報告をしています。 	<p>育協会</p>
--	---	------------

(4) 県有備品の管理について【意見】

<p>県と指定管理者は毎年度県から指定管理者へ貸与する物品について無償物品貸与契約を締結している。</p> <p>廃棄を行った場合を含めて貸与物品についての異動があった場合は県に報告することとなるが、特定の備品について廃棄すべきとの判断がなされたものの、指定管理者の側から県に貸与物品のリストから消去する旨の申請が実施されておらず、平成20年度まで県からの貸与物品のリストに計上されたまま物品貸与の契約書が締結されている状態にあった。</p> <p>今後は、指定管理者の側で廃棄すべきとの判断がされた場合においては、速やかに県に対して備品の廃棄申請を提出するとともに、提出すべき廃棄の申請書が漏れなく提出されたことを確認するために現物確認を実施した際の資料にその後の顛末を記載することなどによりフォローアップを確実に実施することが望まれる。</p> <p>なお、当該備品については平成21年度に指定管理者から廃棄の申請がなされ10月21日に県の備品台帳からの削除処理が完了したとの報告を受けている。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、県有備品が不用となった場合には、遅滞なく申請書(「県有物品の減の申請」)を提出すること及び、無償物品貸与契約を締結する際には、指定管理者側で現有備品と貸与備品台帳を突合することを指示しました。 平成22年4月には、適正に対応されていることを確認し、平成22年12月には、管理状況の聞き取りや現物の確認をしました。 申請があった際には、三重県会計規則に沿って適切に処理を行います。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年4月に、無償物品貸与契約を締結する際に、現有備品と貸与備品台帳を突合しました。 また、県有備品が不用となった場合には、遅滞なく申請書を提出します。 	<p>教育委員会 (財)三重県体育協会</p>
---	---	-----------------------------

24. 三重県営鈴鹿スポーツガーデン及びスポーツガーデン体育館

<p>(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月例報告において利用者数、利用団体、実施事業の状況などが報告されており、内容の確認は目視で行っているものの確認内容についての文</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年度から、いつ誰がモニタリングを行っても同水準の手続による検査を行えるようマニュアルを 	<p>教育委員会</p>

<p>書化は行っていないとのことであった。また、年度末において提出を受ける事業収支決算報告書についても支出の検証は特にしていないとのことであった。</p> <p>少なくとも、年度末においては、現地視察を兼ねて事業収支報告書の記載の事実に関する検証を実施のために、施設を訪問することが望まれる。施設訪問時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>作成し、指定管理者が四半期毎の業務報告書を提出する際に、マニュアルを使用した業務の網羅的なチェックを現地訪問により実施するように改善しました。また、年度末には、年度協定書で定める業務の履行状況等について現地確認を行うように改善しました。</p> <p>・事業収支については、県教育委員会において事業収支報告を受けた際に内容確認を行っています。</p>	
<p>(2) 指定管理者の負担により購入されたシステムの取り扱いについて【意見】</p>		
<p>平成 20 年度において三重県営鈴鹿スポーツガーデンでは庭球場予約管理システムを構築しており、当該システムは鈴鹿スポーツガーデンのテニスコート利用者の利便性を高め、予約管理に関する事務負担を軽減するものであり、備品とは異なるものの無形の資産と認識されるものであり、指定管理者の固定資産台帳に登録がなされていた。</p> <p>しかし特定の施設における予約システムのような転用不能なシステムについては、利用者の継続的な利用を前提として、変更が生じる可能性のある指定管理者の帰属とすべきものではないと考えられる。</p> <p>今後は備品のみならず、構築されたシステムなどを含めた所有権の帰属を基本協定書において明確にすることが望まれる。そのうえで、指定管理料の積算を実施する上で算定上考慮する、必要に応じて所有権の譲渡について県が協議できるようにするなどの取り扱いを明確にすることが望まれる。</p>	<p>【教育委員会の対応】</p> <p>・施設管理に必要な不可欠であり、かつ転用不能なシステム等を含めた資産の所有権については、指定管理者が長年の経験や当該施設の管理におけるノウハウを活用して構築した場合もあり、一律に取り扱いを明確にすることは容易でないと考えます。次期(平成 26 年度以降)の指定管理者の選定に際して、募集要項における予約管理システム等の所有権に関する取り扱いなどについて県と指定管理者との間で協議していきます。</p>	<p>教育委員会</p>
<p>(3) 各施設の日計表の不備について【意見】</p>		
<p>各施設の収入については、指定管理者が規程に準ずるものとしている「現金収入処理概要」に基づき日計表を作成している。日計表が「現金収入処理概要」に沿って処理されているかを確認したところ、担当者と確認者の印が同じである、経理担当者の押印がない等の不備が散見された。</p> <p>一般に、現金を取り扱う業務は、他の業務よりも不正リスクが高い業務であると考えられる。そのため、「現金収入処理概要」に基づいた処理を行うよう周知徹底することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <p>・平成 22 年 1 月、指定管理者に対し、各施設の日計表の処理を含め、現金を取り扱う業務については手続きに則った適正な事務を行うよう徹底することを指示し、適正に対応されていることを確認しました。</p> <p>【指定管理者の対応】</p> <p>・平成 21 年 8 月の監査の指摘以降、現金収入処理概要に基づき、担当者と異なる職員が適正に確認を行うように改善し、チェック機能を強化しました。</p>	<p>教育委員会 (財)三重県体育協会</p>
<p>(4) 再委託先の選定理由について【結果】</p>		
<p>指定管理者である三重県体育協会では予定価格が 1,000 千円を超える契約であっても三重県会計規則第 73 条が準拠する地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項に列</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <p>・平成 22 年 1 月、指定管理者に対し、管理業務の再委託に関して、予定価格 1,000 千円以上の案件について</p>	<p>教育委員会 (財)三重県体</p>

<p>挙された事由に該当する場合には一般競争入札によらず、随意契約により契約を締結することができるものとして処理している。</p> <p>そのため三重県営鈴鹿スポーツガーデンにおける指定管理業務の再委託契約について予定価格 1,000 千円以上の委託業務については原則として一般競争入札により契約を締結すべきであるが、予定価格が 1,000 千円を超える委託業務であっても随意契約により契約を締結している委託業務が 4 業務把握された。</p> <p>このうち水泳場監視業務を随意契約とする理由は下記のとおりであった。 (水泳場監視業務)</p> <p>契約期間内では水難事故等を未然に防止し、利用者からの意見に対しても早急な改善を行い業務を適正に遂行してきたこと、また担当業者は恒常的に従業員の資質向上を図っていることから、施設運営上のリスクを限りなく抑えるためには過去の経験と実績が重要であり、競争入札にすると施設に関する知識や経験のない業者との契約となることが懸念されると判断し、平成 17 年度の競争入札を最後に以降は随意契約により契約を締結している。</p> <p>上記の業務は他の業者では業務を遂行することができないか検討した末に随意契約によっているものではなく、従来から行っている業者の実績を重視し随意契約としているが、随意契約によることが適切であるとされる事由には該当しないと考えられる。</p> <p>残る 3 業務については平成 19 年度から供用開始となった体育館の管理運営業務であり、平成 18 年度に契約済みの既存の施設管理運営業務に関連して実施することにより一体的・効果的な管理が図れるとの考えから、契約済みの既存の施設管理運営業務に関する契約の一部を変更する形で随意契約を締結している。</p> <p>水泳場監視業務については原則として、一般競争入札により委託する業者を選定すべきものであると考えられる。ただし、当該委託先は、平成 21 年度以降当指定管理業務における共同提案者となっている。</p> <p>今後新たに 1,000 千円以上の業務委託を行う場合において一般競争入札によらないのであれば、他の業者による受託の可否について複数の業者に見積を依頼する等見積合わせを行うなど、随意契約理由の裏付けとなるような検討を実施したことを明確に文書として残しておくべきである。</p>	<p>は、指定管理者において一般競争入札により契約を行うことを原則としていることから、随意契約により締結する場合は説明責任が果たせるよう、適正かつ具体的な理由に基づいて事務処理を行うことを指示しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成 22 年 4 月には、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理業務にかかる予定価格 1,000 千円以上の再委託については、平成 22 年度から原則として一般競争入札により契約を行うように改善し、平成 22 年度については一般競争入札により契約を行いました。 <p>今後やむを得ず随意契約による契約を行う場合は、理由について具体的かつ明確な記述による文書として残し、透明性及び公平性の確保に努めます。</p>	<p>育協会</p>
--	--	------------

25 . 三重県営総合競技場

<p>(1) 県の所管部局によるモニタリング手続について【意見】</p>		
<p>県の所管部局が独自の方法により実施しているモニタリング手続について質問を実施したところ、月例報告において利用者数、利用団体、実施事業の状況などが報告されており、目視で内容の確認はおこなっているものの確認内容について</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成 22 年度から、いつ誰がモニタリングを行っても同水準の手続による検査を行えるようマニュアルを 	<p>教育委員会</p>

<p>の文書化は行っていないとのことであった。また、年度末において提出を受ける事業収支決算報告書についても支出の検証は特にしていないとのことであった。</p> <p>少なくとも、年度末においては、現地視察を兼ねて事業収支報告書の記載の事実に関する検証を実施のために、施設を訪問することが望まれる。施設訪問時における手続は、個別の相談対応は除くとしても、時期によってヒアリングすべき事項、目視で確認すべき事項、書類で確認すべき事項などを洗い出しておき、誰が検査に行っても同水準の手続が行えるようなマニュアルや手順書を作成しておくことが望まれる。</p>	<p>作成し、指定管理者が四半期毎の業務報告書を提出する際に、マニュアルを使用した業務の網羅的なチェックを現地訪問により実施するように改善しました。また、年度末には、年度協定書で定める業務の履行状況等について現地確認を行うように改善しました。</p> <p>・事業収支については、県教育委員会において事業収支報告を受けた際に内容確認を行っています。</p>	
<p>(2) 施設の修繕管理の適切な実施について【意見】</p>		
<p>三重県営総合競技場では陸上競技場のほか体育館やトレーニングセンターといった施設を保有しており、施設運営を行っていく上で利用者の安全面の確保などの観点からも適切な修繕の実施が重要と考えられる。</p> <p>県と施設管理団体が締結している協定書の中では、1,000千円以上の修繕費の負担は県と管理団体の協議で負担を決めることとしており、施設管理団体において修繕が必要と考えるものに関して施設整備要望一覧を作成して県との協議を行って修繕を行っている。</p> <p>しかし、施設の性格上大規模かつ高額な修繕が必要となる案件が多く、施設整備要望一覧に記載されてはいるものの体育館本館の屋根ふき替えなど必ずしも要望とおりには修繕が実施されていない状況となっている。</p> <p>施設の実際の状況を確認するため現地視察を行ったところ、一部の施設については老朽化がすすんでおり、雨漏りやひび割れ等が発生していることが確認された。</p> <p>建築基準法に基づく特殊建築物定期点検において発見されたものについて法律上改修が必要と判断される内容及び緊急に修繕が必要と判断される内容については適時に改修がなされているものの、定期点検結果報告書の中では体育館におけるコンクリート剥落の可能性に対する指摘など補修、改善等を要する項目が記載されている。</p> <p>修繕の予算確保については県の財政状況に左右されるという制約は生じるが、利用者の利便性や施設の安全管理面を考慮することは重要であり、県としても当該施設に関する修繕の必要性についてより詳細な検討を実施しその実施の必要性について判断過程を明確にすることが今後の計画的な修繕の実施に有用と考えられる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <p>・県営総合競技場の陸上競技場は本県唯一の日本陸上競技連盟の第1種公認競技場であり、公認を継続するために必要な改修工事については、引き続き所要の予算を計上して適切に実施していきます。また、施設の効率的な管理運営と利用者の安全確保を図るため、必要な修繕を計画的に実施していけるように、引き続き中長期の大規模修繕等の計画を策定するとともに、修繕の必要性等について県と指定管理者の間で協議を行っていきます。</p>	<p>教育委員会</p>
<p>(3) 再委託先の選定理由について【結果】</p>		
<p>指定管理者である三重県体育協会では予定価格が1,000千円を超える契約であっても三重県会計規則第73条が準拠する地方自治法施行令第167条の2第1項に列挙された事由に該当する場合には一般競争入札によらず、随意契約により契約を締結することができるものとして処理している。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <p>・平成22年1月、指定管理者に対し、管理業務の再委託に関して、予定価格1,000千円以上の案件については、指定管理者において一般競争入札により契約を行</p>	<p>教育委員会</p> <p>(財)三重県体育協会</p>

そのため、三重県営総合競技場の指定管理業務の再委託契約について予定価格1,000千円以上の委託業務については原則として一般競争入札により契約を締結すべきであるが、予定価格が1,000千円を超える委託業務であっても随意契約により契約を締結している委託業務が3業務把握された。当該業務に関して随意契約により契約を締結している理由の確認を実施したところ、地方自治法施行令167条の2に列挙された事由に該当するか不明確であった。中には契約時に見積書も入手せず、契約を締結している案件も1件把握された。

これらの委託業務を随意契約とする理由は下記のとおりであった。

(ア)自家用電気工作物の保安業務
三重県総合競技場の建設時に導入した業者が作製したものであるため、他の業者では適切な保安業務ができないと判断し、随意契約により契約を締結している。

(イ)警報警備機器等による警備業務
警報警備機器を導入した業者が警備を行うことが適切と判断している点に加え、仮に警備業務を請け負う業者を変更した場合には警報警備機器の入れ替えが必要であるため、一般競争入札によっても現在担当している業者より安価で適切な警備を行うことは考え難いと判断し、随意契約により契約を締結している。

(ウ)大型表示設備の保守点検業務
陸上競技場に設置されている大型表示設備を導入した業者が引き続き保守点検を行うことが適切であると判断し、設置以来随意契約により契約を締結している。

いずれも原則として、一般競争入札により委託する業者を選定すべきものであると考えられるため、一般競争入札によらないのであれば、他の業者による受託の可否について複数の業者に見積を依頼する等見積合わせを行うなど、随意契約理由の裏付けとなるような検討を実施したことを明確に文書として残しておくべきである。

うことを原則としていることから、随意契約により締結する場合は説明責任が果たせるよう、適正かつ具体的な理由に基づいて事務処理を行うことを指示するとともに、契約時に見積書を徴取せずに締結していた案件については、今後このような事務処理を行うことがないよう留意することを指示しました。

- 平成22年4月には、適正に対応されていることを確認しました。

【指定管理者の対応】

- 管理業務にかかる予定価格1,000千円以上の再委託については平成22年度から原則として一般競争入札により契約を行うように改善し、平成22年度については一般競争入札により契約を行いました。

今後やむを得ず随意契約による契約を行う場合は、理由について具体的かつ明確な記述による文書として残し、透明性及び公平性の確保に努めます。

- 指摘を受けた3件の委託業務については、平成25年度までの複数年契約となっており、変更契約を行うと契約金額が増えることから、現行の契約のとおりとしましたが、次回の契約時に一般競争入札を実施し、適切な事務処理を行います。

(4) 利用料金の減免について【結果】

利用料収入の管理台帳を閲覧したところ、減免の対象となっていない団体の構成者のトレーニングセンターの使用料を県との協議を行わないまま実行していた。この使用料の減免措置を行う場合には、事前に県との協議が必要である。したがって、減免を実行する場合には、県との協議を行った上で基本協定書に減免する対象として規定するか又は、料金表にも減免対象団体として記載するか、あるいは、減免の対象から外すことで他の利用者との利用料金との平等性を確保するか、いずれかの対応をとることが必要である。

【県教育委員会の対応】

- 平成22年1月、指定管理者に対し、減免対象でない団体構成者の利用料金を県との協議を行わないまま減額していたことは、指定管理に関する協定書に反する行為に該当し不適切であるので、早期に是正を図ることを指示し、適正に対応されていることを確認しました。

【指定管理者の対応】

- 当該案件については、平成22年1月から利用規定に基づいた利用料金を徴収するように改善しました。

教育委員会

(財)三重県体育協会

	<p>今後、新たな減免対象について検討しなければならない場合は、県と協議を行ったうえで利用規定を改定します。</p>	
<p>(5) トレーニングセンターの利用時間管理について【意見】</p>		
<p>トレーニングセンターの利用料金は時間単位で規定されているが、規定の時間を超過して利用している利用者がある場合であっても追加料金の徴収が行われていない。トレーニングセンターの利用者の監督は主に利用者が券売機で購入した利用チケットを利用開始時に受付で受け取るのみであり、各利用者が何時間利用しているのか把握しておらず、利用時間に応じた料金の徴収が行えていない。実質的に1時間の利用券で何時間でも利用することが可能な状態となっている。</p> <p>例えばトレーニングセンター利用者から利用チケットを受け取ると同時に利用者に開始時間を記入してもらい、退出する際に退出時間を記入してもらうことにより利用時間を把握し、利用時間に応じた利用料金を収受することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、トレーニングセンターの利用時間管理について、利用者サービスの低下につながらない範囲で利用時間の把握ができるよう、事務処理の改善を図ることを指示しました。 平成23年1月には、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> トレーニングセンター利用者の利用時間について調査したところ、ほぼすべての利用者が2時間利用しており、1時間以内の利用者は非常に少ないことから、平成23年1月から、特に1時間の利用券を使用する利用者については、トレーニングセンターの係員が利用開始時間、退出時間をチェックすることにより、利用時間を把握し、適正に利用料金を収受していくように改善しました。 <p>なお、利用規定の見直しについては、2時間単位の利用料金とすることは、1時間の利用者にとって不利益となることから、行わないこととしました。</p>	<p>教育委員会 (財)三重県体育協会</p>
<p>(6) トレーニングセンターの定期券及び回数券の管理について【意見】</p>		
<p>トレーニングセンターの定期券及び回数券は三重県体育協会が作成しているがこれらの継続的な受払記録である管理簿との照合が行われていない。</p> <p>定期券や回数券はトレーニングセンターの利用が可能な金券であるうえに定期券や回数券を自ら作成しており、作成後に連番による管理もなされていないため職員により着服され、不正に利用される可能性がある。</p> <p>作成した定期券や回数券には連番を付し、作成・交付状況を連番により管理すべきである。さらに作成している管理簿の記帳者以外の者が現物と管理簿の照合を定期的に行い、不正に着服されることの無いような体制づくりが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、トレーニングセンターの定期券及び回数券は金券に相当するものであると再度認識を徹底し、連番を付して管理することで担当者以外の者がいつでも照合できるよう、事務処理の改善を図ることを指示し、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期券及び回数券の帳簿との番号照合については、平成22年1月から番号を記載し、帳簿照合を行うよう 	<p>教育委員会 (財)三重県体育協会</p>

	に改善しました。また、定期的に管理職である所長等に現物と管理簿の照合を行うように改善しました。	
(7) 預金残高の確認について【結果】		
<p>「財団法人三重県体育協会会計規程」(以下「体育協会会計規程」とする)の第33条において、「出納員は、毎月末、預貯金について指定金融機関の残金証明書の残高と帳簿の残高とを照合しなければならない」と定められているが、現状においては、毎年度末のみ帳簿上の預金残高と金融機関発行の残高証明書との照合が行われており、毎月末には入手されていなかった。このことは、「体育協会会計規程」に反している。</p> <p>しかし、管理面からは、毎月末においては、預金通帳の記帳が漏れなくされていれば預金通帳と帳簿との照合で手続として足りると考えられる。また、費用面を考慮しても、一般的には残高証明を金融機関から入手するには毎回手数料がかかることになる。</p> <p>以上のことからすれば、現状として「体育協会会計規程」違反としての指摘はあるが、費用対効果の観点からは、むしろ、現状の「体育協会会計規程」の第33条を実務に合わせて改訂することが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、(財)三重県体育協会の会計規程で定める毎月末の帳簿上の預金残高と金融機関発行の残高証明書との照合について、実務との整合を図り不要とする方向で改訂を検討することを指示し、(財)三重県体育協会の会計規程が改正されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月に(財)三重県体育協会の会計規程第33条を改正し、決算月以外の月については、通帳残高にて、残高証明書に代えることができることとしました。 	<p>教育委員会</p> <p>(財)三重県体育協会</p>
(8) 料金收受業務のマニュアル化について【意見】		
<p>料金收受をはじめとする日常の出納業務については、各担当者の経験に委ねられており、マニュアルや手順書といった形での文書化がなされていなかった。</p> <p>今回の調査に当たって、料金收受業務についてヒアリングを実施したところ、手続的には過不足なく行われているという印象であった。しかし、仮に他の職員が実施した場合に同等の手続が担保されるかどうかという点については、不安が残ると言わざるを得ない状況である。</p> <p>したがって、料金收受業務について、マニュアルや手順書といった形での文書化をすることが望まれる。</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、現在行っている現金收受業務に関する手順を整理し、マニュアル(手順書)を作成することを指示し、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> これまで使用していた方法を整理したうえで、平成22年1月に業務マニュアルを作成し、担当外の職員が業務を行う場合でもマニュアルに基づき適正に執行できるように改善しました。 	<p>教育委員会</p> <p>(財)三重県体育協会</p>
(9) 日常点検の文書化について【意見】		
<p>体育館や周辺施設において、毎日戸締り等、日常的に点検がされているが、各担当者の経験に委ねられており、チェックリスト等文書での点検の痕跡が残されていなかった。</p> <p>日常の点検業務についてヒアリングを実施したところ、手続的にはほぼ決まった項目につき、担当者による点検が行われており、異常があった場合には日報に記入しているとのことであった。しかし、仮に他の職員が実施した場合に同等の手続が</p>	<p>【県教育委員会の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成22年1月、指定管理者に対し、日常の点検業務について、現状の対象項目を整理したうえでチェックリストを作成し、それを使用して実施することを指示し、適正に対応されていることを確認しました。 <p>【指定管理者の対応】</p>	<p>教育委員会</p> <p>(財)三重県体育協会</p>

担保されるかどうかという点については、不安が残ると言わざるを得ない状況である。
したがって、日常点検業務について、チェックリスト等の形での文書化をすることが望まれる。

・これまで実施していた内容を整理したうえで、平成22年1月に業務マニュアルを作成し、担当外の職員が業務を行う場合でもマニュアルに基づき適正に執行できるように改善しました。