

留総総第67号

令和4年6月3日

留萌市監査委員 益 田 克 己 様
留萌市監査委員 村 上 均

留萌市長 中 西 俊 司

令和3年度財政援助団体等監査結果に基づく措置について

令和4年3月31日付留監第204号で報告のあった監査結果のうち、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考とし講じた措置について、地方自治法第199条第12項の規定により、別紙のとおり通知します。

(総務部総務課総務係)

財政援助団体監査の結果を参考として講じた措置

部課名：地域振興部経済港湾課

(4) 指定管理者の監査結果

① 指摘事項なし

② 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。

ア 業務計画書の「経理の方法」欄に、「理事会での定期的な監査」と記載しているが、実態としては状況確認程度とのことであるため、実態に合わせた誤解のない表現に改められたい。

→ 令和４年度業務計画書より修正を行う。

イ 業務計画書の「個人情報の保護」欄に、「責任体制を明確にする」との記載があるが、体制について定めたものがないので、整理を図られたい。

→ 令和４年度より「責任体制図」を作成する。

ウ 自動販売機の設置については、指定管理者の法人本体の収益事業であることから、業務計画書に記載不要である。

→ 令和４年度業務計画書から当該事業を削除する。

エ 事業報告書「施設の利用状況に関すること」中、「総合的なプロデュース」の「各施設のPRパンフレットの発行」の実施内容として、「留萌観光パンフレットのリニューアル」とあるが、これは市と指定管理者が、それぞれ負担の上、別に実施した事業であり、指定管理業務にはあたらない。

→ 令和４年度業務計画書から当該事業を削除する。

オ 事業報告書「施設の利活用事業の実施状況に関すること」中、食文化体験事業を「るしんふれ愛パークで開催を予定」していたが、指定管理者は観光施設等の管理者として指定しているものであって、他施設で実施するものは指定管理業務としては不適當と思われる。

→ 令和4年度業務計画書から当該事業を削除する。

- ③ 利用料金制を採用しており、かつ指定管理者が定める場合、利用料金の設定等は適正になされているか。

ア 業務計画書「利用料金等の設定」について、条例等の適用があいまいであり、また、業務計画書の「事業における料金等の設定（事業収入）」について、指定管理業務に係るものではなく指定管理者の法人本体による事業とのことだが、条例等の適用があいまいな状態での事業実施が見受けられる。

→ 令和4年度業務計画書から本体会計に係る事業収入の部分は削除する。

イ 利用料金の設定については、仕様書において条例で定める額を上限としていところ、条例で規定する月額使用料を日割りし円未満を切り上げのうえ、日額で利用料金を設定しているため、海の家出店料は上限を超過している。

→ 令和4年度より、料金設定に関しては、条例で定める額を超過しないよう設定する。

- ④ 指摘事項なし

- ⑤ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。

ア 職員の人件費を指定管理事業会計に含めているが、少なくとも健康診断は、法人の本体会計で措置するべきである。（雇用主は法人であって、指定管理者ではない。雇用に係る事務、退職に係る手当なども本体会計に含まれるものの。）

→ 令和４年度より健康診断等、その他手当においては、本体会計から支出する。

イ 当該法人の経営規模から指定管理事業は約３０％の会計規模となる。厳密に言えば、人件費、施設維持管理費、光熱水費、通信料、車の燃料代、車の維持費、コピー等の事務費などは、海のふるさと館に事務局として使用している事情も分かるが、本来案分されるべきものであり、職員の給与、法定福利費は指定管理事業に包含するとして、それ以外の経費の仕分けについて整理が必要である。

→ 経費の案分について、市と協議し案分割合を明確にし、令和４年度より適切な経理事務を遂行できるように努める。

⑥ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は、適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。

ア 海のふるさと館テラスについて、指定管理に係る利用料金と指定管理者の法人本体の独自事業に係る料金を同一の領収書に合算して処理しているが、「利用料金（テラス利用料）指定管理者 ＮＰＯ法人留萌観光協会」と「使用料（るもい浜焼きテラス使用料） ＮＰＯ法人留萌観光協会」を区分し、扱われたい。

→ 令和４年度より領収書を区分し、適切な経理事務を遂行できるように努める。

イ 指定管理業務における会計の独立性を確保するため、契約に用いる名称、受理する請求書や領収書に用いる名称は“〇〇〇〇指定管理者 〇〇〇〇”に統一するなど、法人の本体会計や他の受託事業と区別できるような整理が必要である。

→ 令和４年度より請求書や領収書の名称を区分し、適切な経理事務を遂行できるように努める。

ウ 駐車券日報補助簿と元帳の件数、金額の内訳が異なっている。(南駐車場と北駐車場の駐車券の発券誤り)

駐車券日報補助簿は料金計算上からも書類保存・経理業務上からも地区別に作成したほうが良いものと思われる。

→ 令和4年度より駐車券日報補助簿を地区別に区分し、適切な経理事務を遂行できるように努める。

⑦ 指摘事項なし

⑧ その他

ア 旧日石跡地における倉庫は、他団体の所有物が保管されているとのことであるが、市あるいは指定管理者と団体間での保管に関する権利関係の整理がされておらず、契約や協定または、申請・許可などの手続きが必要である。

→ 倉庫内に保管している他団体の所有物については、他団体からの申請行為に基づき、許可を行い、令和4年度中に保管の権利関係を整理する。

イ 月報に添付されたSNSを活用した観光施設等の情報発信について、指定管理業務外の発信が散見された。

→ 令和4年度より月報には、指定管理業務に係る発信のみ記載する。

(5) 所管部局の関係書類の監査結果

①～③ 指摘事項なし

④ 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。

ア 施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）の場合において、基本協定書の責任分担表では「市の負担」としており、指定管理者申込要領においては、税制改正等に伴う経費の増加は、「指定管理者の負担」としており、そこが見受けられた。

基本協定書の第13条第2項には、矛盾・そごがある場合の解釈の優先度を定められてはいるが、矛盾やそごが生じないように精査し作成されたい。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理する。

イ 基本協定書の用語の定義中、「業務計画書」とは、指定管理者選定要項に示す事業計画書（様式2号）及び収支計画書（様式3号）等の様式を使用して作成したものをいう。」としているが、実際の運用では様式第2号を「業務計画書」としており、また、指定管理者選定要項にあたる留萌市観光施設等における指定管理者の申込要領にて、「業務計画書（様式第2号）」と示している。市の標準様式においては、様式第2号は「事業計画書」としていることも踏まえて整合を図られたい。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理する。

ウ 基本協定書の用語の定義中の「指定管理者選定手続要項」について、統一した表現を用いることが望ましい。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理する。

エ 管理施設について、基本協定書と仕様書間において、区分方法が相違している状況が見受けられるため、各書類間の整合を図られたい。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理する。

オ 黄金岬海浜公園の栈橋設置・撤去について、指定管理業務として実施しているとのことだが、仕様書に具体的記載がない。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理し、指定管理業務として記載する。

カ 仕様書に記載の利用料金の減免及び還付について、「市の協議を経て」は「市との協議を経て」が正しい。また、条例・規則に基づき、市の協議を経

て利用料の減免還付ができるものとしているが、条例上は、市長が定める基準に従い還付及び免除ができることとなっており、市との協議を経る必要性が認められない。

→ 次期選定手続きまでに、文言等を整理する。

キ 申込要領の「観光施設等の利活用事業」及び申込要領に添付の指定管理料基準上限額に係る参考資料中、「任意指定管理施設利用拡大事業」は、指定管理業務に位置付けているが、指定管理者の裁量に任せるべきではない。

→ 令和２年度選定手続きにおいて、修正済み。

ク 申込要領 14「指定管理事業の提案」は、「自主事業の提案」の誤り。

→ 令和２年度選定手続きにおいて、修正済み。

ケ 業務計画書「利用料金等の設定」に記載の海のふるさと館２Ｆの「(体験実習室)」について、条例上は「(体験学習室)」であり、海のふるさと館２Ｆの「(料理実習室)」について、条例上は「(調理実験室)」である。条例と実態が相違しているので、整理を図られたい。

→ 指定管理者において、令和４年度業務計画書から文言等を整理する。

コ 業務計画書「利用料金等の設定」について、条例等の適用があいまいであり、また、業務計画書の「事業における料金等の設定(事業収入)」について、指定管理業務に係るものではなく、指定管理者の法人本体による事業とのことだが、条例等の適用があいまいな状態での事業実施が見受けられるため、条例等の整備を図られたい。

→ 指定管理者において、令和４年度業務計画書から本体会計に係る事業収入の部分は削除する。

サ 利用料金の設定については、仕様書において条例で定める額を上限として
いるところ、条例で規定する月額使用料を日割りし円未満を切り上げのうえ、
日額で利用料金を設定しているため、海の家出店料は上限を超過している。
利用料金の承認にあたっては適切な審査を行われたい。また、条例において
は、実態に合わせて月決め制度を改めるなどの検討が必要と思われる。

→ 令和4年度より指定管理者が適切な利用料金設定を行う。

⑤ 管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされている
か。

ア 協定書において、20 万円以上の施設の修繕は市が実施することとなって
いるが、20 万円を超過しているにもかかわらず指定管理者が実施している
ものが見受けられる。例外的に実施する場合において、経過や協議の内容、
決定行為は文書にして残すべきである。

→ 指定管理者と協議し、令和4年度以降適切な管理業務に努める。

イ 開館期間外の貸館使用が見受けられるが、期間外であっても貸館を可能と
するのであれば、条例等を整理し、広く周知のうえ、限られた団体のみが便
宜を受けることのないよう公平性の確保を図られたい。

→ 指定管理者と協議し、施設の利活用や観光振興に資する事業のみ使用許
可をしている。

ウ 告示 17 号及び 18 号による施設の開設期間等の変更について、決定書に
変更理由等の記載が必要と思われる。

→ 適切な事務に努める。

エ 当該施設の今後について、観光拠点としての位置付け、博物館機能のあり
方等について、市教育委員会と観光所管にて協議し、必要であれば条例の目
的、機能の見直しについて検討が必要と思われる。

→ 施設の在り方や機能の見直しについて、市教育委員会と継続して協議をしていく。

オ 旧日石跡地における倉庫は、他団体の所有物が保管されているとのことであるが、市あるいは指定管理者と団体間での保管に関する権利関係の整理がされておらず、契約や協定または、申請・許可などの手続きが必要である。

→ 指定管理者と協議し、倉庫内に保管している他団体の所有物については、他団体からの申請行為に基づき、許可を行い、令和４年度中に保管の権利関係を整理する。

⑥ 事業報告書の点検は適切になされているか。

ア 月報に添付された SNS を活用した観光施設等の情報発信について、指定管理業務外の発信が散見されるため、所管課は指定管理者に対して月報の内容を整理するよう指導されたい。

→ 指定管理者と協議し、適切に記載するよう指導する。

イ 各月の月報について、市担当者の疑問点や要確認の事項に関する付箋が貼付されているが、確認を行ったのであれば、その結果を記録しておくべきである。

→ 月報等に疑義がある場合は、その都度指定管理者に確認し、書面で残していくように努める。

⑦～⑧ 指摘事項なし

⑨ その他

ア 留萌市海のふるさと館条例第 15 条第 8 項中「第 4 項」及び留萌市観光施設条例第 12 条第 8 項中「第 4 項」は、「第 3 項」が正しく、留萌市海のふるさと館条例施行規則第 10 条中「条例第 9 条」は、「条例第 15 条第

3 項」が正しく、留萌市観光施設条例施行規則第 14 条中「条例第 6 条」は、「条例第 12 条第 3 項」が正しい。

→ 条例及び規則の改正を進める。