

大阪狭山市監査委員告示第2号

地方自治法第199条第7項の規定による公の施設の指定管理者監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により公表します。

平成29年(2017年)1月24日

大阪狭山市監査委員
北井末廣
松尾 巧

公の施設の指定管理者監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象

株式会社かんでんジョイナス

(管理する施設：大阪狭山市立コミュニティセンター)

2 監査の範囲

平成28年4月1日から平成28年10月31日までの施設の管理に係る出納その他の事務

3 監査の実施期間

平成28年12月1日から平成28年12月26日まで

4 実施した監査手続

大阪狭山市立コミュニティセンターの管理に係る出納その他の事務が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、指定管理者から提出された出納関係帳票その他関係書類に基づいて帳簿突合等を行うとともに、担当者からの聞き取り、質疑を加える等の方法で監査を実施した。

また、所管部局である市民部市民窓口グループの指定管理者制度に係る事務の執行について、同グループから提出された関係書類に基づいて監査を実施した。

第2 監査の結果等

1 指定管理の概要

- (1) 指定管理者 株式会社かんでんジョイナス
- (2) 指定期間 平成26年4月1日～平成31年3月31日
- (3) 所管部局 市民部市民窓口グループ
- (4) 指定管理料 18,310,000円(平成28年度)
- (5) 利用料金制の採用 なし

2 施設等の概要

- (1) 名称 大阪狭山市立コミュニティセンター
- (2) 所在地 大阪狭山市大野台二丁目1番5号
- (3) 設置年月日 平成10年5月6日
- (4) 設置目的 市民相互の多様な交流を促進することにより、コミュニティ意識の高揚を図り、もって活力ある住み良い地域社会の形成に寄与する。
- (5) 業務内容
 - ・施設維持管理(設備保守点検、清掃)
 - ・貸館業務(利用申請受付、利用許可、申請書発行、料金収受代行等)

- ・来館者対応業務（窓口受付、利用者対応 等）
 - ・自主事業（各種事業、イベント企画運営）
- (6) 施設の利用者数 45,962人（平成28年度 10月末まで）

3 指定管理者の概要

- (1) 所在地 大阪市北区梅田三丁目3番10号梅田ダイビル7階
- (2) 設立年月日 平成10年10月28日
- (3) 役員及び職員数 代表取締役1名、取締役2名、監査役2名、職員55名

4 監査の結果と意見

株式会社かんでんジョイナスが行う上記施設の管理に係る出納その他の事務及び所管部局である市民部市民窓口グループの指定管理者制度に係る事務について、関係法令等に従い概ね適正に執行されているものと認められたが、次のとおり改善を要する事項が見受けられたので、今後これらに十分留意し、事務を執行されたい。

なお、当該監査の結果に基づき、又は結果を参考として改善措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定によりその旨通知されたい。

指摘事項等

(1) 協定書に定める事項等について

- ① 基本協定書第47条に規定されている自主事業について、平成28年度事業計画書において実施を検討するとあるが、今年度は、年度末に実施予定との回答であった。

自主事業については、十分な周知を行うなど計画的、効果的な事業展開をされたい。

- ② 年度協定書別紙2に掲げる点検・検査について、毎月の業務報告書にその報告書の写しを添付する等、所管部局に書面で報告するとともに、原本についても確実に整備されたい。

(2) 収支会計経理等について

- ① 基本協定書第23条において、指定管理者としての専用口座を設けて、指定管理に係る本業務と指定管理者が行う他の事業と区分することとしているが、指定管理に係る支出については、他業務と一括して処理し、明確に区分されていなかった。

また、毎月の業務報告書における科目別支出金額を請求書等の写しと照合した結果、次の不適切な処理が見受けられた。

- ・他の事業で支払った雑消耗品が本業務に係るものと記載されたまま、訂正処理されていない請求書
- ・計上漏れ

以上のことから、基本協定書に定めるとおり指定管理に係る業務については、他の事業と区分し、独立した経理となるよう指定管理者としての専用口座により

出納管理を行うよう改められたい。また、本業務の収支に係る経理規程を整備し、費用の根拠となる証書類については、計上漏れや他の事業との混合が生じない処理方法に改められたい。

- ② 使用料について、専用口座への入金記録と毎月の業務報告書等とで金額に相違があった。

使用料の徴収及び還付については、使用許可申請書、使用料減免申請書等を基に確実にを行い、その都度現金取扱簿等の書類に整理する等、適正に処理されたい。

また、現金の取扱いについても、日々現金在高と現金取扱簿等の書類における残高とを確実に整合させる等、適正に処理されたい。

(3) 業務実施状況の確認等について

指定管理者から提出される事業報告書等について、所管部局においては、これらの確認、点検を行うとともに、定期的に実地調査を行うなど業務の実施状況の正確な把握に努められたい。