

勝山市監査公表第9号

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、財政援助団体等監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和5年3月22日

勝山市監査委員 藤村 敏夫

勝山市監査委員 帰山 寿憲

# 令和4年度 財政援助団体等監査結果報告書

1. 監査種別 公の施設の指定管理者監査
2. 監査対象 対象施設 勝山市営温水プール  
指定管理者 株式会社 相互  
市所管課 健康体育課
3. 監査期間 令和4年11月9日～12月22日
4. 監査対象年度 令和3年度、令和4年度（一部）
5. 監査対象事項 「勝山市営温水プール」管理業務に係る出納その他の事務
6. 監査方法 令和3年度及び令和4年度（一部）における指定管理に係る出納その他の事務について、関係法令、協定書等に沿って適正に執行されているかを主眼において実施した。監査に当たっては、市所管課及び指定管理者より関係書類の提出を求め審査をするとともに、関係職員の説明を聴取して実施した。  
なお、今回の監査においては、専門的で効果的な監査を実施するために公認会計士による専門的知識を得て実施した。

## 7. 指定管理の状況

- 施設名称 勝山市営温水プール  
指定管理者 株式会社 相互  
指定管理期間 令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）  
指定管理料 市から指定管理者への指定管理料は支払われていない。

### 施設利用状況（人）

年 度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
スクール会員	21,109	24,310	19,624
フリー会員	8,788	11,818	10,003
園児教室	1,913	2,262	2,024
トレーニング	453	403	187
現 金	2,169	2,219	2,261
そ の 他	1,048	1,969	1,583
合 計	35,480	42,981	35,682

※令和4年度は令和5年2月末現在

## 8. 監査結果

監査の結果、次のとおり改善すべき点が見られたので、改善に向けて適正な措置を講じるよう求めた。

## ○共通事項（市担当課、指定管理者）

### 【指摘事項】

#### 1. 継続的な債務超過の改善について

指定管理者の令和3年度決算は赤字であり、継続して債務超過の状態になっている。事業継続の観点から、業務改善計画を策定するなどして、指定管理者の黒字化と債務超過の解消に努めることを求めた。

### 【指摘事項】

#### 1. 前回の指摘事項の改善について

指定管理者における前回の指摘事項等について、改善していないものが見受けられたので、改善に努めることを求めた。

#### 2. 月次の報告書について

年度の報告書と同様の内容で月次の報告書を提出することになっているが、最大5か月後に提出しているものがあつた。月次の報告書の提出目的は、市への月次報告などと同様に現況を適時に情報共有し、迅速な対応に資するところから、遅くても翌月中に提出することが求められる。必要な場合は、基本協定書に定める月次の報告書の内容を見直すことや、提出期限を明確する点から基本協定書において、月次の報告書の提出期限を定めるよう求めた。

## ○指定管理者（株式会社 相互）

### 【指摘事項】

#### 1. 第三者委託について

第三者に委託する際に事前に市の承諾が必要なところ実施していなかった（基本協定書第14条）。今後は第三者に委託する際には事前に市の承諾を受けることを求めた。また、委託する第三者に対して、個人情報等の秘密保持や反社でないことなど、指定管理者に求められることと同様の確認を書面等で確認するよう求めた。

#### 2. 個人情報保護について

個人情報（会員申込書、口座情報）について、紙の申込書等はファイリングをし、施錠ができないロッカーに、その他の業務資料と一緒に保管されていた。また、データについては、紙の申込書等を基にスタンドアロンのPCに入力し保存されているが、当該PCは職員であればアクセスできる状況にあり、データの持ち出しの危険性がある。今後は、紙の個人情報については、施錠のできるロッカーなどに保管し、必要な場合以外は常に施錠することを求めた。また、データの個人情報については、PCにログインできる職員を限定し、個人情報を管理するシステム上でもアクセス制限ができるように検討することを求めた。

#### 3. 事業報告書の提出期限について

前回の監査で指摘のあつた年度の事業報告書の提出遅延について、従来 of 期限を伸長して年度終了後60日以内とされたが、令和3年度の事業報告書の提出日が6月21日と伸長した期限でも遅延していた（基本協定書第21条）。基本協定書に定める60日以内に年度の事業報告書を提出するよう期限の厳守を求めた。

#### **4. 備品管理について**

指定管理業務で使用する備品等（Ⅰ種及びⅡ種）について、備品リストを使用して実査したところ、複数の備品で不一致があった。備品は指定管理業務を実施する上で欠かせないものであることから、備品リストを現況に更新し、備品を適正に管理することを求めた。

##### **【指導事項】**

#### **1. 職員研修について**

事業計画書で予定していた職員研修が実施されていなかった。職員研修の実施は基本協定書の仕様書において定めており、基本協定書に従い職員の研修を実施することを求めた。

#### **2. 小口の現金について**

小口現金の実査を月1回行っていた。現金は盗難等のリスクが高く、厳格に取り扱う必要があることから、日次もしくは現金の異動がある日には実査を行うよう改善を求めた。

##### **【所見】**

#### **1. 事業計画書と実績報告書の数値等のずれについて**

事業計画書と実績報告書の数値等がかけ離れている例がみられた。報酬や減価償却費等は予測がつくので、精査して数字を入れるよう改善を求めた。

#### **2. 資料中の誤字について**

令和3・4年度の予算資料の中で、「期首棚卸高」が「機種棚卸高」になっていた。毎年間違えることになるのでパソコン上でのデータを早急に修正することを求めた。

#### **3. 温泉施設について**

固定資産台帳に記載のある温泉施設(620万円取得)について、減価償却されているが、勝山市と(株)相互との区別を明確にすることを求めた。

#### **4. 就業規則について**

就業規則が全体的に古いと思われるので、内容を再確認し、見直しをするよう求めた。

### **○担当課（勝山市 健康体育課）**

##### **【指導事項】**

#### **1. リスク分担表の記載内容について**

リスク分担表の記載内容について、年間200万円以上の改修の分担と包括的な管理責任の範囲が不明確など不足が見られた(基本協定書別紙2)。今後はリスク分担表に、年間200万円以上の改修の分担と包括的な管理責任を具体的に記載するなど、必要な記載を行うよう検討を求めた。

#### **2. 基本協定と年度協定の整合性について**

令和3年度まで基本協定書及び年度協定書は、ともに市、教育委員会、指定管理者の3者であったが、令和4年度の年度協定書から市と指定管理者の2者になった。しかし、基本協定については3者のままであり、基本協定と年度協定が整合していない。今後は基本協定書においても、年度協定書と合わせて2者となるように変更を求めた。

### 3. 指定管理者の監査について

協定書において、指定管理者の監査を実施する旨の記載がない。地方自治法上、指定管理者の監査は実施できるが、協定書において明確にするためにも、指定管理者の監査について記載するよう求めた。

### 4. 決裁日の記入漏れについて

指定管理者の指定手続きに関する複数の決裁書に決裁日の記載がなかった。決裁書における決裁日は、意思決定の重要な情報であることから、決裁日は必ず記載するよう求めた。

### 5. 指定管理者の応募について

指定管理者の応募が継続して既存の事業者のみになっており、既存の事業者以外が参加できない状況になっていた。この状態は現在の事業者が撤退した場合に、指定管理者が決まらず、プールの運営の継続に大きな支障を発生させるおそれがあることから、条件等の見直しを含め、次回の更新時には複数の事業者が応募できるように見直しを求めた。

## 【所見】

#### 1. 施設の利用時間について

年度協定書の仕様書によると、利用時間は「勝山市体育施設の設置及び管理に関する条例施行規則」と同様に9時から21時になっているが、実際は、平日は10時から21時、土曜日は9時から20時、日曜日は9時から19時となっていた。今後は年度協定書に定める利用時間と現況を整合し、必要な場合は、条例施行規則の改正も検討することを求めた。

#### 2. 利用料金について

基本協定書において、利用料金の減免については、市が補填しないとしているが、実際には市から利用料金相当額の支払いが行われていた。基本協定書における利用料金の記載を実態に合わせて見直しすることを求めた。

#### 3. プール監視員の人数について

協定書において、プールの監視員の具体的な人数について定めていない。プールでの事故を防止する点から、協定書に監視員の最低人員の記載を求めた。

#### 4. 駐車場について

利用者のため、市の駐車場とは別に、指定管理者がプールに近い土地を駐車場として借りていた。駐車場に係る賃借料や除雪費用は指定管理者の負担である。指定管理者の意向で駐車場を賃借しているものの、利用者はその駐車場を利用していることから、駐車場に係る賃借料等の市の負担について検討するよう求めた。

#### 5. 事業報告書の項目について

事業報告書において、仕様書に定める管理業務の実施状況を記載する必要があるが、仕様書の項目と事業報告書の記載項目の対応関係が不明確になっている（基本協定書第21条）。市は指定管理者が提出する事業報告書により、管理業務の実施状況を確認する必要があることから、基本協定書の仕様書に定める項目に準じて事業報告書の項目を見直すよう求めた。

## 令和4年度 財政援助団体等監査結果報告書

1. 監査種別 公の施設の指定管理者監査
2. 監査対象 対象施設 はたや記念館ゆめおーれ勝山  
指定管理者 特定非営利活動法人 まちづくり勝山  
市所管課 商工文化課
3. 監査期間 令和5年1月11日～2月22日
4. 監査対象年度 令和3年度、令和4年度（一部）
5. 監査対象事項 「はたや記念館ゆめおーれ勝山」管理業務に係る出納その他の事務
6. 監査方法 令和3年度及び令和4年度（一部）における指定管理に係る出納その他の事務について、関係法令、協定書等に沿って適正に執行されているかを主眼において実施した。監査に当たっては、市所管課及び指定管理者より関係書類の提出を求め審査をするとともに、関係職員の説明を聴取して実施した。  
なお、今回の監査においては、専門的で効果的な監査を実施するために公認会計士による専門的知識を得て実施した。

### 7. 指定管理の状況

施設名称 はたや記念館ゆめおーれ勝山  
指定管理者 特定非営利活動法人 まちづくり勝山  
指定管理期間 令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年間）  
指定管理料 65,286千円（年間32,643千円）

#### 施設利用状況（人）

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
入館者	44,114	49,128	51,074
観覧者	16,151	18,796	18,738
手織り体験者	4,024	4,969	4,5823
まゆ玉クラフト体験	1,344	1,597	1,481

※令和4年度は令和5年2月末現在

### 8. 監査結果

監査の結果、次のとおり改善すべき点が見られたので、改善に向けて適正な措置を講じるよう求めた。

## ○共通事項（市担当課、指定管理者）

### 【指摘事項】

#### 1. 減免申請書の取り扱いについて

施設の使用許可申請書を確認したところ、減免申請書の無いものがあった。管理運営に関する規則に従い、減免を行う際は減免申請書の提出を受けるとことや、減免申請の漏れを防ぐため、使用許可申請書と統合することも検討するよう求めた。

#### 2. 事業報告書の記載項目について

事業報告書を確認したところ、仕様書の実施項目について「対応した。」などの項目で簡便的な報告にとどまっていた。実施項目を市が確認できるよう、例えば、実施日、実施内容や委託業者名を記載するなど具体的な記載を検討するよう求めた。

#### 3. 事業計画書と実績報告書の対比について

事業報告書において、指定管理業務及び自主事業に係る収支報告がなされていたが、事業計画書における収支計画と異なる科目が多く、計画と実績が比較できない状況であった。事業の確認において、計画（予算）と実績を比較することは重要であることから、事業計画書と実績報告書における収支科目を整合させることや、事業報告において、計画と実績が対比できるような様式への変更を検討するよう求めた。

#### 4. 月次報告書の記載項目について

基本協定書の仕様書に月次報告書の記載項目が記載されているが、月次報告書を確認したところ、施設管理経費等の収支状況が一部の費目を除き記載されていなかった。基本協定書の仕様書に従い、月次報告書に必要な項目は記載することや、月次報告書の提出期限が翌月 15 日となっていることから、必要な記載項目の報告が困難な場合は、記載項目の見直しを検討するよう求めた。

### 【指摘事項】

#### 1. 自主事業の報告について

自主事業として喫茶スペースを賃貸しているが、その賃貸料が事業報告書に記載されていなかった。事業報告書においては、指定管理業務の他、自主事業も報告していることから、賃貸料も自主事業に含めて報告するよう求めた。

#### 2. 利用者の報告について

事業報告書には利用者数の月次推移を報告しているが、市内、市外などの区分がなく、合計人数のみであった。当施設は市外の利用者も多く、利用者の集客などの対応は市内、市外では異なることから、報告の際には、市内、市外の別など市の今後の施策にもつながるような情報の報告を求めた。

### 【所見】

#### 1. 30 万円を超える修繕について

指定管理者が負担する修繕等の上限を年間 30 万円としているが、令和 3 年度において修繕料の合計は 30 万円を超過していた（基本協定書 15 条）。また、令和 2 年度にヤマハ除雪機（63 万円）を指定管理者の負担で購入していた。市は修繕や備品の購入を行うにあたって、急な場合や当初予定していない場合は対応が困難であるが、その場合、指定管理者の負担で対応している。急な対応が必要な費用については精算方式にするな

ど、指定管理者の負担の適正化を検討するよう求めた。

## ○指定管理者（はたや記念館ゆめおーれ勝山）

### 【指摘事項】

#### 1. 第三者委託について

第三者に委託する際に事前に市の承諾が必要なところ実施していなかった（基本協定書第14条）。今後は第三者に委託する際に指定管理者は事前に市の承諾を受けることを求めた。また、再委託の承認の範囲が不明確なため、担当課と協議することを求めた。

#### 2. レンタサイクルについて

レンタサイクルの利用許可申請書を確認したところ、身分証明を確認した記録や受付者の記載の無いものが散見された。レンタサイクルは県外の利用者が多く、盗難や乗り捨ての危険性も高いことから身分証明の確認の重要性は高い。また、利用の許可における受付者や承認者の情報も重要であることから、必要な確認、記録は漏らさないよう注意することを求めた。

#### 3. 個人情報の保護について

指定管理者が扱う個人情報として利用申請書及び（コロナの対応のための）訪問記録がある。それらはファイリングをして保管されているが、そのファイルは誰でも持ち出しができる状態であった。基本協定書第17条に従い、個人情報は施錠できる場所で保管をし、持ち出しが容易にできないような対策を講じることを求めた。

#### 4. 現金管理について

利用料金として収受した現金について、現金出納簿などに記録していなかった。現金は盗難等のリスクが高く、厳格に取り扱う必要があることから、現金出納簿に記録するとともに、残高については日次もしくは現金の異動がある日には実査を行うよう求めた。

#### 5. 切手の管理について

切手は管理簿で管理されていたが、修正者が不明になっているなど修正方法の不備が散見された。切手は換金性があり、現金と同様に盗難のリスクも高いことから、管理簿の修正についても厳格に行うとともに、切手の残高についても定期的に上席者が確認するよう改善を求めた。

#### 6. 領収書の管理について

領収書の連番管理や上席者の使用状況の確認がされていなかった。領収書は、不正に使用されることがあることから、取り扱いを厳格にするとともに上席者の確認を徹底するよう求めた。

#### 7. 請求書の管理について

請求書の連番管理や再発行について厳格な手続きがなかった。請求書の架空発行など不正利用されることもあることから、取り扱いを厳格にするよう求めた。

### 【指導事項】

#### 1. 税理士の利用について

税務申告は法人単独で実施しており、顧問税理士もいない状況である。指定管理者は、

指定管理業務を適切に実施するとともに月次もしくは年次で正確な会計報告が必要である。さらにインボイス制度の導入など税制は毎年度変わることから、適正な会計報告及び税務申告を行うためにも、税理士の利用を検討するよう求めた。

## 【所見】

### 1. 退職金規程について

就業規則に退職金規程を別に定めると書いてあったが定められていなかった。代表者等も含めて退職金規程を定めるよう改善を求めた。

## ○担当課（勝山市 商工文化課）

### 【指摘事項】

#### 1. 備品Ⅱ種の取り扱いについて

基本協定書の備品について、指定管理者が指定管理料で購入する備品（Ⅱ種）の所有権は市に帰属とするとあるが、同仕様書において、備品Ⅱ種に関する記載に「指定管理期間内に減価償却できない物品」とあり、指定管理者が所有権を有していることが前提となる記載があり矛盾している。備品Ⅱ種の所有権を明確にし、基本協定書と仕様書の内容に整合性がとれるよう改善を求めた。

#### 2. レンタサイクルの申請書様式について

レンタサイクルは指定管理業務であるが、その利用申請書の様式が、管理運営に関する規則に記載されていなかった。レンタサイクルは市の事業であり、他の使用許可申請書と同様に管理運営に関する規則に記載するよう検討するよう求めた。

### 【指導事項】

#### 1. 指定管理者の監査について

協定書において、指定管理者の監査を実施する旨の記載がない。地方自治法上、指定管理者の監査は実施できるが、協定書において明確にするためにも、指定管理者の監査について記載するよう求めた。

#### 2. 大規模改修等の定義について

基本協定書第 15 条において「大規模改修」と「投資的改修」が、また、別の箇所には「施設の根幹」と同じような意義の用語が使われ、それぞれで異なる対応となっている。協定書に基づき、指定管理業務が行われることから、それぞれの用語を定義するなど、協定書上で明確するよう求めた。

#### 3. 事業計画書の内容について

基本協定書に事業計画書の記載内容が定められていない（基本協定書第 20 条）。事業計画書は指定管理業務の実施予定の内容を示すものであり、また事業報告の際に、指定管理者が計画通りに運営していたかを確認する基準となることから、計画書の内容の指定を行うことを検討するよう求めた。

#### 4. 基本協定書の記載内容について

事業報告書の記載内容は、基本協定書第 21 条で指定しているが、指定管理者の決算書など事業報告書を確認する際に必要な添付書類の指定がなかった。指定管理者の決算書は、指定管理者の事業継続性を判断する情報であり、また指定管理事業の報告内容を

確認する際の参考にもなることから、基本協定書に決算書等の必要な資料の記載を検討するよう求めた。

## 5. 業務区分表について

基本協定書の仕様書の業務区分表に、施設管理等にかかる維持補修等の指定管理者の負担上限を30万円としているが、その上限額の対象が不明確になっている。業務区分表は指定管理業務の根幹になるものであることから、その内容をより明確にするよう求めた。

## 6. 備品Ⅲ種の基準について

指定管理業務における備品はその取得方法により、3種類に区分され、いずれも市に報告することになるが、そのうち備品Ⅲ種の範囲が不明確であった（基本協定書第19条、同仕様書8）。備品Ⅲ種においても、備品Ⅱ種と同様に、金額を基準にするなど基本協定書において明確にするよう求めた。

## 7. 備品の報告日について

備品の報告を年1回（9月末）としているが、指定管理業務の区切りは、3月31日であり、事業報告のタイミングと相違している。指定管理業務は、4月1日から翌年3月31日であり、事業報告の対象期間も同様である。当該年度の備品の購入や処分した結果は、事業報告においても重要であることから、3月31日時点の報告とするよう求めた。

### 【所見】

#### 1. 指定管理期間について

指定管理期間が2年であり、指定管理期間としては短い（基本協定書第7条）。指定管理者が安定的に運営するためには、より長い期間（例えば5年）とすることを検討するよう求めた。

#### 2. 責任分担表について

基本協定書の仕様書の責任分担表について、「著しい物価変動」や「包括的な管理責任」など具体性の欠ける表記があった。責任分担表は、指定管理業務における市と指定管理者の責任の範囲を明確にすることが目的であることから、その記載の仕方や内容も同様に明確にすることを求めた。

#### 3. レンタサイクルについて

レンタサイクルについて、電動自転車は維持管理経費がかかるため、普通自転車にすることができないか検討するよう求めた。

#### 4. 市が施設を使用した場合の料金について

市が指定管理施設を使った場合の使用料について、突発的なものは経費を支払うように検討を求めた。

#### 5. 老朽化した電気設備の修繕について

10年以上経過し老朽化した電気設備の修繕については、更新した方が経済的に安価となる場合も考えられることから、更新も検討するよう求めた。