

平成25年度包括外部監査に係る監査結果に基づき、又は結果を参考として措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の38第6項の規定により次のとおり公表する。

平成26年 8月25日

佐賀県監査委員 池田 巧
 // 田中 俊雄
 // 三竿 博史
 // 石丸 博

平成25年度包括外部監査結果及び意見に基づく措置の内容

監査結果及び意見	措置の内容
第3 全体に共通する監査意見	
3 直営の施設のコスト計算について【監査意見】(報告書15ページ)	
<p>指定管理者は、指定管理業務に係る収支決算書を作成し県に報告しなければならない。収支決算書は指定管理業務の業績を確認するための重要な資料であり、指定管理者は、前期の決算データをベースにしながらか次年度の業績の向上、改善を目指す。</p> <p>一方、直営の施設では、その施設に関する全ての収入(歳入)と支出(歳出)に基づく収支計算資料を作成することができない。その施設の予算を管理している課が複数ある場合にはそれぞれの課で予算が執行され、施設の収入や支出として取りまとめられないことがないので、その施設としての収支計算資料が作成できないのである。これでは、施設が提供するサービスに対してどれだけのコストが継続的にかかっており、施設としてこのコストをどのように考えて改善していくのかについての検討を行うことができないことになる。コストの把握ができなければ効率性の検討が十分にできるはずはなく、コスト計算をしなければコスト意識が生まれることはないと考え。</p> <p>直営の施設のコスト計算が出来ない最大の理由は、必要に応じて対象となる単位ごとの人件費データの集計が県の財務経営システムではできないことにある。人件費データの集計をシステムで対応することができない現状では、適切なコスト計算が可能となる条件が完全に整ってはいないが、現有システムで合理的で信頼性の高い人件費データを作成する方法を検討して、内部管理資料としての施設ごとのコスト計算を実施することを検討してはどうか。</p>	<p>県の施設について直営で管理するか民間企業へ管理委託(指定管理委託)するかは、各本部においてその施設の目的、性質、経費等を総合的に検討し、施設毎に判断がなされているところであり、今後も、その後の社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じてその時点で、施設毎の民間への管理委託の是非について、各本部において判断がなされるものである。</p> <p>そうした中で、現時点では県が直営で管理することが適当と判断された施設について、ご指摘いただいた施設毎のコストには主に、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員の人件費 2 施設の運営費 (光熱水費、コピー代、電話代、施設の警備委託等) 3 施設・設備整備費 (臨時的な庁舎改修・備品購入等) <p>などがあげられるが、この内、1の職員の人件費については、県が直営で管理すると判</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>もちろん、コスト計算においては、正しくないコストをベースにした計算結果によって施設運営の巧拙を図ることは望ましくはない。しかし、できるだけ信頼性の高いデータをシステムから抽出し、このデータを使って毎年同じ方法でコスト計算を行い、そのコスト計算の結果の推移を検討することによって、施設運営の巧拙を図り、業務の改善点の発見や検討などを行うことは可能であり、有用であると考えている。この計算に人口や利用者数等の指標を加えて1人当たりコストの推移を参考指標にすることも施設運営の巧拙の把握や評価においては有用である。</p> <p>将来は、必要なデータの抽出、作成可能なシステムの構築によって施設ごとの行政コスト計算書の作成を目指すべきであるが、現時点でも施設ごとの管理のためのコスト計算の可能性を検討すべきである。</p> <p>施設の管理手法を選択する際にもコストの把握は重要である。現在、その施設に継続的にかかっているコストはどのようなものであるかを把握し、一方で検討対象となる管理手法によるコストを試算し、それぞれの手法の経済性と施設サービスを比較することが、管理手法の検討の際の重要な着眼点の一つであると考えているからである。</p> <p>予算を執行するという感覚のままではコスト意識は育たない。どこにどれだけのコストが使われたのかというコストを明確にするための仕組みづくりが必要であると考えている。</p>	<p>断した時点で当然に必要なとなる経費であり、また、当該施設に誰を配属するかによって決まるものであることから、コストを計算したからといって改善が図られるものではないものと考えている。ただし、その施設の役割や規模に応じた適正な職員の人数や役職を配置することにより、過剰なコストの発生を回避してまいりたい。</p> <p>次に2の施設の運営費は、過去から予算編成時において最も厳しく査定が行われた経費であり、平成16年度の本部制導入後も、同年の地方交付税の大幅削減を受け、毎年15%の予算削減を平成17年度から6年間に亘り実施してきたものであるが、度重なる一律的な予算削減に現場が対応できない事態となり、そうした経費についてはその後、予算を一部還元するなどの措置を講じた本部も出てきた程である。</p> <p>また、3の施設・設備整備費についても、当初予算編成時に、過去の決算額の推移や当該年度に必要な施設・設備整備費について、優先順位を付けながら、予算枠の範囲内で計上可能なものについて、各本部で予算化を行っているものである。</p> <p>このように、今回ご指摘いただいた施設毎の経費は、平成16年度の本部制導入後は、各本部の責任において、限られた予算枠の範囲内で、過去の決算額の推移等を見ながら、真に必要な経費について予算措置がなされているものであるが、財務課は各本部の予算編成業務に対し、技術的な支援を行う立場を有しているため、今後の予算編成時期において、改めて今回ご指摘いただいたご意見を踏まえ、更なる経費の節減に努めるよう、助言を行っていきたい。</p> <p>また、現在、国において、財務諸表の新たな作成基準について検討がなされてお</p>

監査結果及び意見	措置の内容
	<p>り、その中では複式簿記の導入も含めた検討がなされている。平成 26 年度以降に詳細内容が示される予定となっているため、今後、ご意見への対応を含め、国の動向を注視しているところである。</p>
<p>4 指定管理者が提出する収支決算書について【監査意見】（報告書 16 ページ）</p>	
<p>（モニタリングのための資料として）</p> <p>協定書で事業報告のなかに収支決算書を求める理由は、収支決算書により指定管理者の経済的な健全性を確認するとともに事業運営の巧拙を判断、評価するため（モニタリングのための資料）である。従って、当該年度の業績（収支差額）を適切に表わすことができるように作成しなければならない。健全に事業の遂行ができていないか、コスト削減を実施し効率的な運営を行ったか（黒字決算）や指定管理者に経済的な問題が生じていないか（赤字決算）が確認できるように作成しなければならない。</p> <p>収支差額がゼロになるような決算を行っているケースが散見されたが、これでは指定管理者の経営状況は確認できない。県がモニタリング時に使用する実地調査点検票には「運営に係る事業収支は健全か」というチェック項目があるが、一般的には、収支差額がゼロという決算では健全性には疑問符が付くということになってしまう。収支決算書は業績を明らかにするように作成することを、県は収支決算書の作成方法や様式について検討し、指定管理者に指導する必要がある。</p> <p>また、指定管理者が作成する収支決算書の作成方法が統一されていない。収入は税込み、支出は税抜き、支出に係る消費税は「消費税」という単独項目となっているものや自主事業の収支と指定管理業務の収支が別々に作成されているものと合算して作成されているもの、また支出項目の集計範囲が毎年異なっているものなどがあった。</p> <p>県の担当者や指定管理者が変わっても指定管理者の業績や継続的な実績比較の確認が可能になるように、収支決算書の作成方法や様式をある程度統一することを検討すべきである。</p> <p>（指定管理料の上限額の積算資料として）</p> <p>適切な収支決算書の作成は、指定管理料の上限額の積算においても重要である。この積算は過年度の収支決算書を基礎資料として積算されるので、収支決算書が適切に作成されていなければ積算額の信頼性が十分ではなくなってしまうことになる。</p> <p>収支決算書の各項目の性質に着目し、指定管理者の取組による増減か、そうではない増減か等を継続的に分析することで施設の維持管理及び業務の運営のためのコストを合理的に積算し、年度ごとの特殊要因を把握して</p>	<p>収支決算書には、県が指定管理者の業績の実態を正確に把握できるよう、施設所管課を通じて指定管理者に対して、実態に合った内容を記載するよう指導していくこととしたい。</p> <p>また、ご意見を踏まえ、指定管理者の業績や継続的な実績比較が容易にできるよう、収支決算書に記載すべき内容を具体的に示すことや、一定の様式（雛形）を作成する等して対応することとしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>加味することで、合理的な（高すぎず、安すぎず）指定管理料の上限額を積算できると考える。また、利用料金についても、施設の利用状況（利用者数や事業内容等）に関するデータを入手して継続的に分析することで合理的に算出することが重要である。</p> <p>収支決算書が指定管理料の積算資料として有用なものとなり、より合理的な積算が可能になることを期待したい。</p> <p>（様式について：実績値との比較と増減内容の報告）</p> <p>収支決算書は予算と実績の比較形式で作成されているが、前年度の実績も対比させる様式とする方が良いのではないかと考える。予算額は指定管理者申請当時の事業計画に基づいて作成されているため、これと当年度の実績金額を比較して分析しても、あまり有用な情報は得られないのではないかと考える。</p> <p>実際は、施設の維持管理費等のように毎年の委託金額がある程度確実に見込めるものは予算実績差異は少額になっている施設が多く、前年実績との比較でも同様の場合が多い。しかし、修繕費等のようにその年度の状況により費用の発生状況が増減する場合もあり、このような場合は前年度の実績との比較による分析が有用である。</p> <p>年度による費用発生の増減が業績（収支差額）の増減の主な原因となるため、収支決算書によって、何にどれだけのコストがかかったのか、これにより利益（収支差額）はどうなったかなどを確認するためには、予算額だけではなく前年実績を加える様式とすることが望ましい。</p> <p>また、指定管理者は決算に関する説明責任を有するので、前年対比で大きな増減がある場合は、指定管理者がその理由の説明を報告書に記載する様式とすべきである。県は報告内容を十分吟味することで、モニタリングの際に指定管理者の業績や健全性の評価を行うことができる。災害等の異常な原因による増減が生じた場合も、その原因と要した費用を報告することで、指定管理料の上限額の積算から異常値を除外でき、合理的な積算を期待できる。県にとって管理に必要な収支の内容については指定管理者に報告させる様式を検討すべきである。</p>	
5 財産の管理に関する県と指定管理者の連携について【監査意見】（報告書 17 ページ）	
<p>指定管理者は、公の施設そのもの（建物、工作物、土地等）やその施設で使用する備品について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、管理の結果を県に報告することが求められる。</p> <p>これらの県有財産を実際に管理するのは指定管理者であるが、規則上の財産管理者はあくまでも県であり、県は自らが直接これらの財産を管理しているという意識を持って、指定管理者の財産管理状況の報告を受け、また指導しなければならない。</p>	<p>ご意見を踏まえ、施設所管課に対して、県の施設設置者としての責務及び財産の管理に関する県と指定管理者との連携の必要性について再度説明するとともに、現場の実態や他県の状況等を参考として、指定管理者が適切に財産の管理を行い、またその状況を県が正確かつ容易に把握することが</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>しかし、今回の監査では財産の管理状況や県と指定管理者の連携が十分ではない場合が見受けられた。県と指定管理者による県有財産の管理を適切かつ実効性のあるものにするためには、財産の管理を以下のようなサイクルで実施することが必要である。実施すべき手続きと結果を記録、報告する様式を定めて、このサイクルによる業務をマニュアル化することで効率化を図るように検討することが望ましいと考える。</p> <p>(県と指定管理者による財産管理のサイクル)</p> <p>①県による財産リストの提示(年度当初)</p> <p>年度当初には、管理対象となる財産台帳の受渡を行うことで、指定管理者の責任の範囲を明確にすることが必要である。県は、年度当初に指定管理者が管理する財産の台帳を指定管理者に渡す。指定管理者は、入手データを管理しやすい形式にして、財産管理の準備を行う。また、前年度の取得や廃棄等がデータに反映されていることを確認する。</p> <p>(注意事項)</p> <p>個別に管理すべき財産につき、財産台帳には一括で登録している場合が見受けられる。このような場合は、財産の明細を作成して財産台帳に添付し、個別管理をできるようにしておく必要がある。</p> <p>※作成する書類 財産台帳、備品台帳、明細</p> <p>②指定管理者による管理の実施</p> <p>指定管理者は、財産としての公の施設の管理のために、施設の状況に常に注意を払い、施設・設備・物品等の損傷の有無等の把握に努め、修繕等が必要な場合は県と連携、協議しながら実施することになる。施設の管理を適切に実施することは、施設サービスを継続的に提供するための条件である。</p> <p>指定管理者は、このような管理を実施し県に報告する責任を有しており、県は指定管理者から報告を受け、財産の状況を把握しておかなければならない。</p> <p>○日々の見回り等</p> <p>指定管理者は、施設に応じて合理的な管理計画をたてる。建物や工作物等の状態を視察し、修理や撤去等が必要と考えられる場所を確認するとともに、備品の保管状態や使用状況等を確認し、修理や廃棄、当該施設での今後の使用見込み等を確認する。</p> <p>日々の見回り等の結果は記録に残し、必要な場合は速やかに(随時)県に連絡する。これ以外の場合は定期的に書類をもって県に報告する。</p> <p>県は、指定管理者の報告を受けて、現状確認や廃棄の検討等の必要な対応を行う。</p>	<p>できるよう、一定の様式(雛形)を作成することとしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>※作成する書類</p> <p>日々の見回り等による記録</p> <p>建物等については、処置が必要になった場所や日時、指定管理者としての対応と顛末、県による対応が必要な場合はその旨等を記載する様式とし、この書類により県に報告する。施設内の見回りの記録簿を作成している場合はこれを使う。県に報告した場合は、報告日時や内容が確認できるようにしておく。</p> <p>○財産台帳（明細）と現品の照合</p> <p>指定管理者は、明細と現品の個別照合を行い、現品の有無、今後の使用可能性の有無、修繕や廃棄等の検討など、個々の財産の状態を把握して有効利用に必要な情報を記録する。</p> <p>財産の量が多い場合は効率的に照合を行えるようなローテーションを計画して実行する。照合結果は記録し、必要な場合は速やかに（随時）県に連絡する。</p> <p>県は、指定管理者の報告を受けて現状確認や廃棄の検討等の必要な対応を行う。</p> <p>（注意事項）</p> <p>使用見込みがない備品や廃棄すべきと判断した備品が廃棄処理されていない場合が見受けられた。県は、現品に関する報告を受けた場合はその現状を確認し、廃棄や管理替え等の適切な処理を行う必要がある。</p> <p>※作成する書類</p> <p>現品照合の結果に関する書類</p> <p>現品照合の日時と実施者を明記し、対応が必要な財産があった場合は対象資産の状況（現品の有無、今後の使用可能性の有無、修繕や廃棄等の検討等）を簡単に記載できるような様式とする。財産台帳や備品台帳の更新や当該施設での使用見込みがない場合など、県の対応が必要な場合はその旨を当該書類によって報告する。県に報告した場合は、報告日時や内容が確認できるようにしておく。</p> <p>③県と指定管理者の連携、協議</p> <p>県と指定管理者の連携、協議は、財産の管理において重要である。財産の取得、処分や修繕に関する判断は県が実施するが、財産を実際に管理しているのは指定管理者であるため、県が適切に判断するためには、指定管理者との適時、適切な連携が不可欠である。</p> <p>指定管理者は、①や②のように施設を管理し、その都度あるいは定期的に県に報告し、協議する。修繕等が必要と判断される場合は、緊急・当年度・来年度以降のような優先順位と修繕費の見込み額等の明細を作成し、県と協議を行う。現協定書により指定管理者が負担して行う修繕等について</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>ては、県と指定管理者は事前実施する修繕等について協議する。</p> <p>県は、報告を受け、報告の内容について速やかな対応が必要なもの、今後の修繕計画や予算措置等に反映すべきものなどに仕分けする。また、必要であれば現地を視察して事実に基づいて、実施すべき対応を判断する。</p> <p>※作成する書類</p> <p>指定管理者が実施する修繕等に関する書類</p> <p>施設の状況と緊急・当年度・来年度以降等の優先順位や必要見込み額が記載された書類で、修繕済みの場合はその顛末を記載する。</p> <p>④指定管理者による県への報告（年度末）</p> <p>指定管理者は、公の施設の善良な管理者としての注意をもって財産の管理をした結果を県に報告しなければならない。県はこの報告を受けて1年間の財産の管理状況を確認し、必要であれば改善指導を行う。</p> <p>指定管理者は、年間の県有財産の状況を実績報告書において県に報告する。</p> <p>県は、指定管理者の報告に基づき、事実を確認して財産台帳と備品台帳を更新する。</p> <p>（注意事項）</p> <p>指定管理者は、年間の修繕の状況や購入備品の報告に加えて、管理対象財産の管理結果に関する報告を実績報告書で行うことが望ましい。</p> <p>財産台帳の必要な更新を確実に実施することで、指定管理者の責任の範囲を毎年適切に更新する。</p> <p>指定管理者の交代時は、管理が引継がれる財産の状況についての確認が必要である。</p> <p>※作成する書類</p> <p>実績報告書</p> <p>指定管理者は、実績報告書で県有財産の管理に関する報告を行う。</p> <p>財産の管理状況を報告し、実施した修繕、購入した備品、廃棄した備品の明細を実績報告書に添付する。また、年度末時点での管理物件の数量を記載し、これと県の財産・備品台帳の数量の一致が確認できるような記載で管理対象財産全体に関する報告となるような工夫を検討する。</p> <p>⑤翌年度当初に、指定管理者に対して適切に更新された財産台帳（明細）を提示する。</p> <p>県が行うモニタリングにおいては、実地調査では②や③で作成する書類を確認することで、事業報告書の確認では④で作成する書類を確認することで、指定管理者が行う施設の維持管理の状況を評価することが可能になる。</p> <p>県有財産の管理義務は指定管理者が負うため、管理の状況と財産の確認</p>	

監査結果及び意見	措置の内容																		
<p>について指定管理者が実施した業務やその結果を県に報告し、県は報告を受けて適切に対処するというサイクルを確立し、両者の連携で公の施設の財産的側面を維持するという効率的な管理が行われるように検討することが必要である。</p>																			
<p>6 財産の管理に関する責任の負担について【監査意見】（報告書 20 ページ）</p>																			
<p>(修繕等の場合)</p> <p>施設・設備・物品等の損傷の場合（以下、修繕等）の責任の負担は協定書の責任分担表により定められており、責任分担表に疑義のある場合や責任分担表以外の不測の事態が生じた場合は、県と指定管理者の協議事項となっている。</p> <p>監査の対象とした施設の責任分担表は以下のように書き振りが異なっている。「小規模なもの」や「極めて小規模なもの」は、金額や内容を明示するなどにより、できるだけ責任の範囲を明確にしておくことが望ましい。</p> <p>○金額基準により明示されている施設</p> <table border="1" data-bbox="165 1012 948 1402"> <thead> <tr> <th>責任分担表の記載内容</th> <th>負担者</th> <th>今回の往査先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理者の責めに帰すべき理由によって生じた事由による場合</td> <td>指定管理者</td> <td rowspan="3">吉野ヶ里歴史公園（100万円）、射撃研修センター（3万円）、体育施設（50万円）、宇宙科学館（100万円）、アバンセ（100万円）、ヨットハーバー（50万円）</td> </tr> <tr> <td>上記以外で補修にかかる費用が1件あたり○円を超えない場合</td> <td>指定管理者</td> </tr> <tr> <td>上記以外の場合</td> <td>県</td> </tr> </tbody> </table> <p>○「小規模なもの」等と記載されている施設</p> <table border="1" data-bbox="165 1496 948 1886"> <thead> <tr> <th>責任分担表の記載内容</th> <th>負担者</th> <th>今回の往査先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経年劣化によるもの、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの、極めて小規模なもの）</td> <td>指定管理者</td> <td rowspan="2">佐賀城公園、森林公園、県営住宅、唐津3公園、点字図書館、在宅生活サポートセンター</td> </tr> <tr> <td>上記以外のもの</td> <td>県</td> </tr> </tbody> </table> <p>このように、修繕等について金額基準で責任の範囲を定めることにより、修繕等が必要な際に指定管理者の裁量による迅速な対応が期待できることになるが、問題点もある。</p>	責任分担表の記載内容	負担者	今回の往査先	指定管理者の責めに帰すべき理由によって生じた事由による場合	指定管理者	吉野ヶ里歴史公園（100万円）、射撃研修センター（3万円）、体育施設（50万円）、宇宙科学館（100万円）、アバンセ（100万円）、ヨットハーバー（50万円）	上記以外で補修にかかる費用が1件あたり○円を超えない場合	指定管理者	上記以外の場合	県	責任分担表の記載内容	負担者	今回の往査先	経年劣化によるもの、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの、極めて小規模なもの）	指定管理者	佐賀城公園、森林公園、県営住宅、唐津3公園、点字図書館、在宅生活サポートセンター	上記以外のもの	県	<p>修繕や備品購入に伴う経費の取扱いについては、現在の運用においても、ご意見にあるような対応（施設の特性に応じて精算項目を設定）ができることになっているところであるが、ご意見を踏まえ、施設の特性に応じて柔軟な対応ができることを施設所管課に改めて説明するとともに、現場の実態や他県の状況等を参考として、見直しが必要であれば対応（一定のルールの設定等）することとしたい。</p> <p>なお、「経年劣化等の指定管理者の責に帰さない場合にまで指定管理者の負担とするような上記の協定書の定めは合理的であるとはいえない。協定内容の見直しを検討すべき。」とあるが、協定書において、極めて小規模な場合（いかなる額が極めて小規模なのかは、施設の規模等により異なる）を除き、修繕等に伴う経費は県が負担することとしている。さらに、極めて小規模な場合は、指定管理者側が負担することになるが、過去の修繕等の実績を踏まえ、指定管理料の中に当該相当額が計上されているところである。このため、協定書の定めは合理的なものであり、また他県等においても同様の取扱いとしているところであり、極めて小規模な額がいくらなのかを具体的に協定書内に記載することは考えられるが、責任分担そのものの見直しは、現状では不要と考えている</p>
責任分担表の記載内容	負担者	今回の往査先																	
指定管理者の責めに帰すべき理由によって生じた事由による場合	指定管理者	吉野ヶ里歴史公園（100万円）、射撃研修センター（3万円）、体育施設（50万円）、宇宙科学館（100万円）、アバンセ（100万円）、ヨットハーバー（50万円）																	
上記以外で補修にかかる費用が1件あたり○円を超えない場合	指定管理者																		
上記以外の場合	県																		
責任分担表の記載内容	負担者	今回の往査先																	
経年劣化によるもの、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの、極めて小規模なもの）	指定管理者	佐賀城公園、森林公園、県営住宅、唐津3公園、点字図書館、在宅生活サポートセンター																	
上記以外のもの	県																		

監査結果及び意見	措置の内容
<p>修繕等が多数生じた年度の指定管理者にとっては予期できない多額の費用計上を余儀なくされてしまう。しかし、金額基準のみで責任の負担を区分すると、修繕等をしないまま最後は県が負担するという結果になってしまう恐れも否定できない。</p> <p>指定管理者の責めに帰すべき理由がない場合の修繕費等は、財産の本来の所有者である県が負担すべきであろうし、一方、指定管理者の迅速な対応により施設サービスが滞らないようにすることが指定管理者制度のメリットの一つであることを考えると、この二つをどのように調整するかがポイントになると思われるが、県が負担すべき経費につき、施設の特性等を考慮して施設ごとに精算項目を設けて、実績に応じて精算するという方法を検討しても良いのではないかと考える。</p> <p>つまり、指定管理料について、県が責任を負うべき修繕費を別枠で予算（指定管理料）を計上し、この修繕費は毎年精算して未利用の金額は県に返還するという別枠部分と、これ以外の部分（精算せずに渡し切りとする部分）に区分する方法である。これにより、実施すべき修繕の多寡にかかわらず、県費で速やかに実施することができるようになると思われる。</p> <p>（備品の購入について）</p> <p>協定書には、指定管理者が指定管理料により備品等を購入した場合は、その所属は県とすると定められている。また、県有備品が経年劣化等により管理運営業務の用に供することができなくなった場合は、県と指定管理者の協議により、必要に応じて当該備品と同等の機能及び価値を有するものを指定管理者が購入又は調達するものと定められている。つまり、指定管理料を財源として購入した備品は県の所属になり、また、管理運営業務の用に供することができなくなった理由が経年劣化等の理由であっても、原則として、指定管理者が指定管理料を財源として備品を購入することになっている。</p> <p>しかし、備品も公の施設の一部であり、公の施設のサービスを直接あるいは間接的に構成していることを考えると、公の施設のサービスの維持のために必要な備品の整備は原則として県が責任を持って行うべきではないか。協定書の規定は、施設サービスのために必要な備品は県の所属にしておくべきということであると思われるが、前述した（修繕等の場合）と同様に、備品購入費を精算項目として実績に応じて精算する方法を検討することが望ましいと考える。</p> <p>なお、経年劣化等の指定管理者の責に帰さない場合にまで指定管理者の負担とするような上記の協定書の定めは合理的であるとはいえない。協定内容の見直しを検討すべきである。</p> <p>修繕等の場合も備品購入の場合も、精算されることになる金額の積算が</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>容易ではないと思われる。しかし、指定管理者の責めに帰すべき理由がない場合の修繕費等は本来的に県が負担すべきであるし、指定管理料に精算部分を算入することで指定管理者による迅速な対応が可能となることや県が負担すべき内容が明らかになるため指定管理者も安心して業務を遂行できるということを考えると、今後は指定管理料に精算部分を算入する方法の導入を検討することが望ましい。</p> <p>但し、どちらの場合も、実施する修繕や購入する備品につき、事前に十分な協議を県と指定管理者が実施しておく必要がある。</p>	
7 モニタリングについて【監査意見】（報告書 22 ページ）	
<p>県は、「モニタリング・利用者満足度調査・評価に関する実施要領（以下、モニタリング実地要領）」に基づいて指定管理者のモニタリングを行うこととなっており、モニタリング実地要領による主な手続きは以下のとおりである。</p> <p>目的</p> <p>県（施設所管課）が、指定管理者の管理運営状況や利用者満足度を把握し、結果を施設の管理運営等に反映させる一連的なマネジメントサイクルを導入することで、指定管理者施設における利用者サービスの更なる向上を図る</p> <p>実地調査</p> <p>施設所管課は公の施設の管理運用状況を確認するため、原則、年1回以上の実地調査を実施</p> <p>施設の特性等に応じて「実地調査点検票」を作成してこれを用いて調査</p> <p>事業報告書の確認</p> <p>報告された項目は指定管理業務を網羅し、具体的に記載されているか、事業計画書どおり事業が実施されているか、利用状況が伸びていない場合の原因、利用促進の検討はされているか等に留意しながら内容の確認を行う</p> <p>利用者満足度調査</p> <p>施設所管課が主体となって指定管理者の協力を得ながら実施</p> <p>評価</p> <p>施設所管課はモニタリング（実地調査と事業報告書）と利用者満足度調査の結果を基に、指定管理者の管理運営状況等について総合的な評価を実施する</p> <p>実地調査や利用者満足度調査等は最終的な総合評価のために実施する一連の手続きであるべきだが、別々の手続きとして実施されている印象を受けた。これらの手続きは、一連的なマネジメントサイクルを導入すること</p>	<p>現行の「モニタリング・利用者満足度調査・評価に関する実施要領」においても、雛形として示している関係様式については、施設の特性に応じて変更が可能であることや、また実地調査の時期等についても、施設の年間を通じた利用状況実態等を考慮しながら、施設所管課において決定できることとしているところであり、効果的なモニタリングとなるよう、柔軟な運用を可能としているところである。</p> <p>モニタリングについては、平成 24 年度から取り組んでいるところであるが、ご意見を踏まえ、各施設所管課が行っているモニタリングの実態や他県の状況等も踏まえながら、効果の高い取組となるよう、運用面での改善を行うこととしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容										
<p>で、指定管理者施設における利用者サービスの更なる向上を図ることを目指すものである。したがって、全ての手続きがこの目的のために連動していることが求められる。以下、各手続きの検討ポイントについて述べる。</p> <p>①実地調査について</p> <p>(実地調査の状況)</p> <p>実地調査点検票のチェック項目につき、仕様書等に記載された実施業務、人員の配置等をチェック項目化する工夫をしている所管課もあったが、以下のような事例が見受けられた。モニタリングの一環として有効な実地調査が行えるように見直すことが必要である。</p> <table border="1" data-bbox="165 674 911 1350"> <thead> <tr> <th data-bbox="165 674 491 723">見受けられた事例</th> <th data-bbox="491 674 911 723">見直し等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="165 723 491 819">モニタリング等実施要領の雛形をそのまま使用</td> <td data-bbox="491 723 911 819">施設の特性に合うようにチェック項目の見直しが必要。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 819 491 1061">保存されている資料が実地調査点検票のみ</td> <td data-bbox="491 819 911 1061">実地調査点検票をチェックした際の判断資料がある方が良い。判断資料があれば県の担当者が変わっても判断基準が変わらないので、資料はファイル・保存すべき。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1061 491 1205">設置場所が複数の場合や施設規模が大きい場合等の実地調査が1日等</td> <td data-bbox="491 1061 911 1205">施設に応じて、実地調査に必要な日数や人数の検討が必要。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="165 1205 491 1350">実地調査の実施時期が遅い</td> <td data-bbox="491 1205 911 1350">改善指導ができないままとなってしまう恐れがあるので、実地時期の検討が必要。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(実地調査の実施方法)</p> <p>実地調査点検票の項目に沿って、調査を効率的、効果的に行うためには、以下のように、調査項目ごとの評価資料について指定管理者が作成する資料を利用することを検討することができる。</p> <p>実地調査点検票の「仕様書・事業計画書・協定書等（以下、仕様書等）の内容と実際の管理運営状況の整合性」には、下記のように9つの細目がある。</p> <ol data-bbox="165 1697 951 2011" style="list-style-type: none"> 仕様書、事業計画書及び協定書等の内容どおりに業務が実施されているか 施設の平等利用が確保されているか 職員数、組織体制は計画どおりになっているか 管理物件（施設、設備、備品、什器等）は適切に管理されているか 県の承認なく業務を再委託していないか 再委託及び物品の発注について、県内企業を優先しているか 	見受けられた事例	見直し等	モニタリング等実施要領の雛形をそのまま使用	施設の特性に合うようにチェック項目の見直しが必要。	保存されている資料が実地調査点検票のみ	実地調査点検票をチェックした際の判断資料がある方が良い。判断資料があれば県の担当者が変わっても判断基準が変わらないので、資料はファイル・保存すべき。	設置場所が複数の場合や施設規模が大きい場合等の実地調査が1日等	施設に応じて、実地調査に必要な日数や人数の検討が必要。	実地調査の実施時期が遅い	改善指導ができないままとなってしまう恐れがあるので、実地時期の検討が必要。	
見受けられた事例	見直し等										
モニタリング等実施要領の雛形をそのまま使用	施設の特性に合うようにチェック項目の見直しが必要。										
保存されている資料が実地調査点検票のみ	実地調査点検票をチェックした際の判断資料がある方が良い。判断資料があれば県の担当者が変わっても判断基準が変わらないので、資料はファイル・保存すべき。										
設置場所が複数の場合や施設規模が大きい場合等の実地調査が1日等	施設に応じて、実地調査に必要な日数や人数の検討が必要。										
実地調査の実施時期が遅い	改善指導ができないままとなってしまう恐れがあるので、実地時期の検討が必要。										

監査結果及び意見	措置の内容																																									
<p>7 県の許可を受けることなく施設を目的外使用していないか</p> <p>8 県への協議なしに指定管理者が施設の使用を不許可としていないか</p> <p>9 情報公開、個人情報保護は適切になされているか（規程の有無など）</p> <p>1の確認手法として、仕様書等に記載されている事業の一覧を種類別に作成し、事業ごとの実施状況に関する事業の実施状況表を指定管理者が作成し、実地調査時に利用することを検討してはどうか。</p> <p>例えば以下のように、仕様書等に記載された事業とその実施状況が一覧できる実施状況表を指定管理者が作成し、実地調査の際はこれを利用する。これにより、実施すべき事業が実施されているかどうかの確認が簡単にできるし、この資料を1年間作成すると指定管理者の事業実施状況の年間資料となるので実績報告書にそのまま掲載できる。年度末に実績報告書による評価を行う際も、期中の実地調査で確認した一覧表のフォローという形で、実地調査と年度末の評価を連動して行うことができるようになる。</p> <p>また、定期的（例えば3ヶ月に1回等）にこの実施状況表を指定管理者が県に報告することにすれば、県は指定管理者が行う主な業務の実施状況を定期的に把握でき、書類ベースでのモニタリングが実施可能になるはずである。</p> <p>自主事業の実施状況表</p> <table border="1" data-bbox="150 1102 948 1326"> <thead> <tr> <th>事業名</th> <th>実施(予定)</th> <th>実施(実際)</th> <th>予定(人)</th> <th>実際(人)</th> <th>参加者数等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇運動</td> <td>H25.10.1~7</td> <td>H25.10.1~9</td> <td>250</td> <td>300</td> <td>好評につき延長 好評につき2日延長</td> </tr> <tr> <td>△研究会</td> <td>H25.12.1</td> <td>実施していない</td> <td>20</td> <td>—</td> <td>申込みがなく中止 県に報告済み</td> </tr> </tbody> </table> <p>施設維持管理事業の実施状況表</p> <table border="1" data-bbox="150 1375 948 1608"> <thead> <tr> <th colspan="2">事業名</th> <th>委託先</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">清掃業務</td> <td>床・タイル(2回/年)</td> <td>・・・</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>窓ガラス(1回/年)</td> <td>・・・</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>常駐警備</td> <td>常駐1名(職員)</td> <td>・・・</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、4、7の確認は、「5.財産の管理に関する県と指定管理者の連携について」の財産管理のサイクルの中でモニタリングが実施できる。財産管理のサイクルによる書類が作成されていれば、期中での指定管理者による物件の管理状況が今より容易に確認でき、1年間の管理の結果を実績報告書で報告することで期中の管理状況と年度末の管理結果を連動して確認、評価することが可能になる。今回の監査では財産の管理に関する監査意見・結果が多いので、実地調査の際には調査すべきポイントとして留意する必要がある。</p>	事業名	実施(予定)	実施(実際)	予定(人)	実際(人)	参加者数等	〇〇運動	H25.10.1~7	H25.10.1~9	250	300	好評につき延長 好評につき2日延長	△研究会	H25.12.1	実施していない	20	—	申込みがなく中止 県に報告済み	事業名		委託先	4月	5月	6月	清掃業務	床・タイル(2回/年)	・・・		○		窓ガラス(1回/年)	・・・			○	常駐警備	常駐1名(職員)	・・・	○	○	○	
事業名	実施(予定)	実施(実際)	予定(人)	実際(人)	参加者数等																																					
〇〇運動	H25.10.1~7	H25.10.1~9	250	300	好評につき延長 好評につき2日延長																																					
△研究会	H25.12.1	実施していない	20	—	申込みがなく中止 県に報告済み																																					
事業名		委託先	4月	5月	6月																																					
清掃業務	床・タイル(2回/年)	・・・		○																																						
	窓ガラス(1回/年)	・・・			○																																					
常駐警備	常駐1名(職員)	・・・	○	○	○																																					

監査結果及び意見	措置の内容
<p>②利用者満足度調査について</p> <p>この項目は、利用者の声の収集と収集した声の記録及びこの声の業務への反映への取組の確認になっている。</p> <p>指定管理者にとって、利用者の声を聞き施設の運営に反映させていくことは重要である。県は利用者満足度調査（施設所管課が主体となって指定管理者の協力を得ながら実施）を実施することになっているので、利用者満足度調査の実施時期を計画し、調査結果の分析後に実地調査を行うことにより、指定管理者の対応を確認し、今後の取組を具体的に協議できるので、利用者満足度調査と実地調査を連動させるように計画することが望ましい。自ら利用者アンケートを行っている指定管理者の場合は、可能であれば、互いのアンケートを補完できるようにそれぞれのアンケート項目や実施時期を調整し、アンケート結果を総合的に分析して施設運営に反映させるように協力することが望ましい。</p> <p>なお、県が行う利用者満足度調査のアンケート項目につき、モニタリング等実施要領による定型的なフォームとなっているケースが見受けられた。アンケート項目を施設の特性に応じた項目に見直す必要がある。さらに、利用者満足度調査の結果については、指定管理者にアンケート結果の連絡をするだけでなく、原因の分析と今後の対応について指定管理者からの報告を求め、実地調査等で確認することが必要である。</p> <p>③事業報告書の確認について</p> <p>実施した事業の概要、利用者数等の利用状況に関する諸資料、利用者からの意見、収支決算書などを詳細に報告している指定管理者が多いが、必ずしも、仕様書等に記載されている実施すべき諸業務を具体的にどのような実施したのかについて確認できる形式にはなっていないという印象である。</p> <p>事業報告書の記載内容は仕様書等に定められているが、定め方は一様ではない。多くは、利用実績（利用者数や利用料金の実績等）、管理業務の状況、収支決算書等を記載するように定められており、これ以外の諸事項を報告しているケースも多かったが、記載内容の形式や詳細さ、水準はそれぞれ異なっている。総合評価においては事業報告書は評価のための基礎資料と位置づけられているが、1年間の事業結果を評価するための資料としては十分とはいえない。事業報告書は、当該施設の管理運営や自主事業がどのように行われ、その結果がどのようなであったかにつき判断、評価することが可能な形式で作成されるべきであり、基本的な確認事項に関する部分はある程度統一された様式とすることが望ましい。</p> <p>少なくとも、協定書に定める項目については個別具体的に報告する様式にしないと、事業報告書による確認はできないはずである。以下の点に注意</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>して、今後の事業報告書の確認を実施すべきである。</p> <p>利用実績等</p> <p>施設によって利用形態が異なるが、施設や利用種類ごとの当年度の実績を、目標値及び前年度の実績と比較して増減分析を行い、差異の原因と今後の取組に関する報告を記載。</p> <p>管理業務の状況</p> <p>上記の実施状況表の年間分を報告する。管理業務に要した費用（施設の管理委託費等）まで詳細に記載しているケースもあったが、記載が少ないケースもあった。</p> <p>自主事業の状況</p> <p>上記の実施状況表で年間分を報告する。計画と実績を比較、分析して次年度の事業にどのように反映させるかなどの説明を記載する。概ね記載されていたが、記載が十分ではないケースもあった。</p> <p>財産の管理結果</p> <p>「5. 財産の管理に関する県と指定管理者の連携について」に記載のとおり、指定管理者としての責任を果たすという観点から報告すべきである。記載のないケースが多かった。</p> <p>収支決算書</p> <p>「4. 指定管理者が提出する収支決算書について」に記載のとおり、指定管理業務の業績を適切に報告すべきである。</p> <p>④総合評価について</p> <p>総合評価は、期中での県による実地調査と年度末の指定管理者による報告及びアンケートによる利用者の声に基づいて、指定管理者の管理運営状況等について総合的な評価を行うものである。モニタリング等実施要領に示されている総合評価のためのシートを用いて総合評価が実施されるが、監査対象となった多くの施設において雛形シートがそのまま使用されており、施設の特性に合うように見直した所管課は少なかった。施設の特性に応じた項目の見直しが必要である。</p> <p>さて、総合評価は、全ての指定管理者の実績等を同様の基準（総合評価のためのシート）を使って行われる。全ての指定管理者の業務状況を客観的な基準で統一的に評価するという手法は、恣意性の介入がなく一律に評価ができるというメリットがあるが、基準が適切ではない場合は評価結果の信頼性は損なわれてしまうというデメリットがある。主要な評価項目は、適正な管理運営の実施（実地調査と実績報告書が判断資料）と利用者の満足度（アンケート調査結果）となっているが、総合評価の項目を施設の特性に応じて見直して使うことにより、この一律な基準による評価結果の信頼性が増せばある程度のデメリットの改善は可能であろう。</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
----------	-------

しかし、利用者数が大きく減少していないという基準やアンケートの利用者満足度（満足・ほぼ満足）が一定割合以上であるという基準は、普通の公園施設である佐賀城公園や利用者が入居者である県営住宅にとってはもともとなじみにくい基準であり、施設ごとに評価基準の見直しを行ったとしても多種多様な施設の管理運営状況をこの3つの基準で評価することは少し無理があると考えます。

一方、評価項目は全施設で同一のものとして、評価項目に対する実績と自己評価を指定管理者に報告してもらい、所管課は実地調査、実績報告書、アンケート結果等とこの自己評価に基づいて項目ごとの評価と総合評価を行うという手法がある。

これは、評価対象項目を仕様書等に記載されている業務に基づいて設定し、各項目に対して指定管理者の実績と自己評価を報告させ、各項目に対して所管課が評価、判定を行い、これを踏まえた総合評価を行う方法である。要領にある実地調査点検票と総合評価シートの評価項目をベースにして一覧形式の評価表を作成すると下表のようなイメージになる。

評価項目	実績 (※1)	自己評価 (※1)	県の評価 (※2)	判定 (※2)
①職員数・組織体制	職員数、シフト等	適切に対応できた	適切な体制であった	A
②運営業務の実施	事業ごとの実績別添資料で確認も可	事業の自己評価別添資料で確認も可	実施件数、利用者数も増加し・・・	S
③施設の維持管理業務の実施	計画的に実施	適切に対応し、維持管理に努めた	適切に実施している	A

(※1)は指定管理者が記載し、(※2)は所管課が県としての評価を記載する。

この方法には以下のようなメリットがある。

- ・ 施設の特長や指定管理者の状況に応じた評価が可能である。
- ・ 評価項目を仕様書等と連動させることで、指定管理者が実施しなければならない業務をもらすことなくチェック、評価することができる。
- ・ 評価項目を実地調査点検票及び実績報告書の記載内容と連動させることで、期中での実地調査と年度末での総合評価につながりができ、各局面でのチェックポイントも明確になるので、所管課が行う指導や評価の業務が効率的に実施可能となる。
- ・ 項目ごとの評価が出るため、指定管理者にとっては所管課による評価が分かりやすい。

どのような手法を用いるにしても、指定管理者が実施しなければならない業務につき、どこが良くどこが不足しているかについて、個別に判定し、必要な指示を行い、取組を促して、次年度の指定管理業務の質の向上

監査結果及び意見	措置の内容
<p>につなげるための仕組がこのモニタリングであり、総合評価を行うことが目的ではない。指定管理者の取組を促し、施設の価値を高める結果を目指すモニタリングになるような工夫と適切なモニタリングに対する県の担当者の意識の向上が求められる。</p>	
<p>8 指定管理者の引継について【監査意見】(報告書 27 ページ)</p>	
<p>指定管理者制度においては、定期的に指定管理者の選定が行われ管理者の交代が予定されているため、利用者の利便性を損なわないよう十分に引継を実施する必要がある。</p> <p>これに備えて、協定書では「県は、管理業務の引継前でも、必要と認める場合には、現指定管理者に対して、県又は県が指定するものによる管理物件の視察の申出、又は必要な資料の提供を求めることができる」ことになっており、「現指定管理者は、正当な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない」と定められている。</p> <p>今回の監査で実際に引継を行った指定管理者に引継状況の聞き取りをしたところ、次のようであった。</p> <p>新指定管理者が十分な経験を持つ場合、引継に関する十分なノウハウを持ち合わせている。対象施設の特性、実施すべき管理運営業務や提案型事業のために必要な人員、管理資料、コスト等につきノウハウを持つため、引継時に前指定管理者に確認すべきことがわかっており、引継のための十分な時間が確保されていれば新旧の指定管理者同士で引継を行っても大きな問題は生じない場合が多いと考えられる。このような場合は、新指定管理者が施設の維持管理のために必要なこと等についてマニュアルを持っているため、新旧指定管理者の二者間のみで引継を実施しても大きな問題はないと考えており、二者間での引継後、問題は生じていないとのことであった。また、引継に当たって県の関与はなかったとのことであった。</p> <p>一方、新指定管理者が十分な経験を持っていない場合は、引継に関する十分なノウハウを持ち合わせていない。対象施設の特性、実施すべき管理運営業務や提案型事業の情報等につきノウハウがないため、引継時に前指定管理者に確認すべきことへの理解が十分ではないことが多いと考えられる。このような場合は、新指定管理者の決定後、県が新旧指定管理者の連携の場を設定するなどして積極的に引継に関与し、円滑でスムーズな引継の実施によって利用者の利便性を損なわないようにする工夫が必要な場合もあると思われる。</p> <p>佐賀県では、指定管理者の交代等による引継は新旧管理者の二者により実施されているが、円滑な引継による施設サービスの継続的な提供を考えると、少なくとも県は引継に関して一定の関与をすべきではないかと考える。</p>	<p>現在においても、指定管理者の引継が円滑に行われるよう、新たに指定管理者となる団体の指定管理者としての経験の有無等を考慮しながら、適宜県が引継に関与することとしている。</p> <p>ご意見を踏まえ、指摘を受けた所属に対しては、引継にあたっては適宜県の関与が必要であり、引継が円滑に行われるような対応が施設設置者の責務としても求められることから、今後は適切に対応するように要請を行った。</p> <p>なお、今後は制度所管課として、新たな指定管理者の決定後、施設所管課に対して、円滑に新旧指定管理者間で引継が行われるよう、適宜県が関与する必要があることを記した文書を出すこととしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>例えば、新指定管理者が、県が引継に関与することを望んでいるかどうかを確認し、望んでいる場合はどのような調整を望んでいるかを確認し、その要望に沿って県と新旧指定管理者の三者で連携しながら円滑な引継を行うということを実施してもいいのではないかと考える。</p> <p>また、引継の際に確認すべき諸事項をリスト化しておくことは有用である。管理委託者である県は引継状況を監視するとともに、以下のようなリストを作成して新旧指定管理者に示して注意を促すことで、新年度からの施設サービスが問題なく継続的に提供できるような工夫が必要である。財産の状況については、旧指定管理者に対して引継時に最終確認を行うことが望ましい。</p> <p>引継の際に確認が必要と考えられる諸事項（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○施設の維持管理に関する確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕等の対応が必要な箇所とその状況 ・ 使用見込みのない備品や廃棄すべき備品の状況 ・ 県に所属しない物品がある場合はその処理の状況等 ・ 維持管理業務の再委託先の明細 ○事業の運営に関する確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 引継前に決定している施設の利用日程、利用団体等 ・ 引続き実施される事業上の懸案事項 ・ 各種委員会、協議会等に関する事項 ・ どんな個人情報をどのように引継ぐか 	
9 指定管理者の応募資格について【監査意見】（報告書 29 ページ）	
<p>平成 24 年度に改定された指定管理者募集要項では、指定管理者の応募資格につき、地域経済活性化の観点から、県内に本店又は主たる事務所を有する法人等を対象とするように限定が付されている。</p> <p>しかし、指定管理者制度は導入されてまだ 8 年程度しか経っておらず、佐賀県の将来の指定管理者制度の充実を考えると、多くの応募者に門戸を開き、その提案を聞く機会を確保することは、情報を収集するうえでも有意義である。限定なしとすることで実際に応募者が増えるかどうかは分からないが、最初から受け皿を小さくするのではなく、受け皿は大きくして多くの応募者を受け、その提案内容を考慮、検討することは、県にとっても県内業者にとっても意味のあることではないかと考える。</p> <p>指定管理者が事業を再委託する場合には、地域経済活性化の観点から現在も「県内発注の考え方」が選定基準の審査項目の一つの項目として入れられているが、指定管理者の応募資格についても、「県内事業者、県外事業者との J V、県外事業者」ごとに配点に差をつける方法等で対応し、様々な手法や提案を受け付けることにより、多くの情報を入手するという考え方</p>	<p>指定管理者の応募資格については、平成 23 年度の募集までは、応募資格を「原則、県内に本店又は主たる事務所を有する法人等を対象とする」といったいわゆる地域要件を設定せずに募集を行っていたが、関係者や関係団体等の意見や他県の実態等を踏まえ、県内事業者が有する管理能力・ノウハウ等で県が求める管理が可能と思われる施設については、地域経済活性化の観点から、県内団体に当該施設の管理を任せることが適当であるとして、平成 24 年度の募集から地域要件を設定したものである。</p> <p>なお、このことは県外事業者を一律に排除するものではなく、施設の特性等により、県外事業者も応募が可能とすることができ</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>を検討しても良いのではないかと。</p>	<p>るようにしているところである。</p> <p>このため、現状では、現在の取扱いを変更することは考えていないが、指定管理者制度の運用については、これまでも必要に応じて随時見直してきたところであり、現在の取扱いで不都合が生じるような場合は、いただいたご意見も参考にしながら、改善を行い、よりよい制度としていきたいと考えている。</p>
<p>第4 指定管理者施設の監査結果及び意見</p>	
<p>佐賀県立男女共同参画センター・佐賀県立生涯学習センター</p>	
<p>2- (3) 提案型事業の所管課によるフォローについて【監査意見】(報告書 35 ページ)</p>	
<p>提案型事業は、指定管理者選定のための重要なファクターでもあり、利用者満足にもつながるものであるため、指定管理者が計画した事業については、事業報告でその実施の有無・実施結果等が報告されるべきである。また、県もその実施状況をフォローする必要がある。</p>	<p>指定管理者が計画した提案型事業の実施について、状況の把握に努め、必要に応じて指導を行うこととする。</p> <p>また、事業報告書への記載を徹底する。</p>
<p>2- (6)-1) 日々の小口現金管理について【監査意見】(報告書 39 ページ)</p>	
<p>小口現金は、担当者により日々金額が確認されて締められるが、金種表等は作成されていない。現金の取扱いについて、責任の所在を明らかにするとともに、不正等を防止するため、担当者は日々金種表を作成して有高を確認し、それを管理者が確認・承認する必要がある。</p>	<p>監査指摘後、指定管理者が金種表の作成を行い小口現金の確認については、日々管理者が金種表による確認・承認を行うよう改めている。</p>
<p>2- (7) 財産台帳等の受渡について【監査結果】(報告書 39 ページ)</p>	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳と備品台帳に記載のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要がある。</p> <p>平成 24 年度は備品については現品調査チェック表を県から入手しているものの、財産台帳につき、工作物と土地については受渡されていなかった。県と指定管理者は、毎年度当初に指定管理者に管理させる財産の諸台帳の受渡を確実に行うべきである。</p>	<p>毎年度当初に指定管理者に管理させる財産の諸台帳の受渡を確実に行うようにする。</p>
<p>2- (7) 備品管理について【監査意見】(報告書 39 ページ)</p>	
<p>備品は現品照合が年数回実施されており、結果も詳細に残されていて適切な管理が実施されているが、シールが剥がれているため品名や規格等で照合せざるを得ないものがある。県は、現状を確認して適切に対応する必要がある。</p> <p>なお、備品台帳には保管場所を記載するための欄がないため備考欄に保管場所を記載しているが、実際の保管場所にはなっていない場合が多く、備品管理という観点からは十分ではない状況になっている。指定管理者は、</p>	<p>現在整理されている備品台帳を基に、引き続き適正な管理を行っていく。</p> <p>備品シールが剥がれているものについては、新たに備品シールを作成し、貼り直しを行うこととする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>県から入手するアバンセ備品一覧表に実際の保管場所を記入して備品管理を行っているので、県はこの一覧表を備品管理に利用することが望ましい。特に指定管理者が交代する際には保管場所が記載された備品の一覧表が必要になる。</p>	
<p>2- (7) 施設の使用許可について【監査結果】(報告書 40 ページ)</p>	
<p>指定管理者の業務の範囲外となるエリアは年度協定書の「第 8 留意事項 (1) 業務の範囲外」に次のように明示されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>1 階の事務室の一部 (館長室、会議室、指定管理者スタッフ以外のスペース) と倉庫及び 2 階の相談面接室、情報管理室及び倉庫</p> </div> <p>このエリアは、女性と生涯学習財団が県から委託を受けている諸事業を実施するために必要なスペースである。具体的には、アバンセの本来事業である男女共同参画センター・生涯学習センターの機能 (以下、本来事業) を実施するためのエリアであり、DV 被害者の相談を受けるための相談室やその事務処理のための執務室等がその対象となっている。これは、その担っている事業の特質やそこで扱う情報の特異性 (極めて厳重な管理が必要であるという意味で) を重視したためであると考えられる。</p> <p>しかし、現状は事務室の区分が移動間仕切りであるなど、範囲内・外を明確に区分されているとは言い難い。本来事業を行う団体と指定管理者である団体がたまたま同一であるため特に問題とはならないが、指定管理者に他の団体が選定されることもありうることを考えると、相談者のプライバシーの保護などに対してもっと適切にエリアの区分を行う等の対応が必要である。</p> <p>また、このエリアは県による直営管理であるため、佐賀県公有財産規則及び佐賀県行政財産使用料条例に基づく使用許可や使用料に関する手続きが必要になるが、この手続きがとられていなかった。速やかに必要な手続きをとる必要がある。</p>	<p>指定管理者の業務の範囲と (公財) 佐賀県女性と生涯学習財団が県から委託を受けている諸事業を実施するために必要な範囲については、範囲内・外を明確に区分する方法を検討する。</p> <p>また、(公財) 佐賀県女性と生涯学習財団が県から委託を受けている諸事業を実施するために必要な範囲については、佐賀県公有財産規則及び佐賀県行政財産使用料条例に基づく使用許可申請を行うこととする。</p>
<p>2- (8) 個人情報について【監査意見】(報告書 40 ページ)</p>	
<p>アバンセの花壇等はアバンセクラブ (ボランティア団体) によって整備されており、指定管理者はアバンセクラブの名簿を保管しているが、これが個人情報として取扱われていない。また、情報サービスフロアの利用者カード登録申請書 (個人情報) の綴りが受付裏の移動式キャビネットに保管されているが、利用者カードの有効期限である 3 年を超えたものも保管されている。</p> <p>個人情報として管理すべき情報、保管すべき (保管する必要のない) 情報を棚卸しして、「個人情報の保護に関する規程」等に基づいた適切な運用を行う必要がある。</p>	<p>指定管理者に対し、個人情報として管理すべき情報、保管すべき (保管する必要のない) 情報を棚卸しして、「個人情報の保護に関する規程」等に基づいた適切な運用を行うよう指導する。</p>
<p>3- (4) アンケート項目について【監査意見】(報告書 41 ページ)</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されているが、その目的は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることにある。従って、アンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものではなく、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目となるように検討することが望ましい。</p>	<p>利用者満足度調査のアンケート項目の設定については、指定管理者の意見等も参考とし、施設運営の参考になるようなアンケート項目となるよう検討する。</p>
<p>3- (5) 事業報告書の有用性【監査意見】(報告書 42 ページ)</p>	
<p>仕様書の項目ごとに業務の実施状況が個別具体的に記載されており、詳細で分かりやすいが、2. (3)指定管理者が実施する業務に記載のとおり、提案型事業の実施状況の報告がない。モニタリングに必要な情報に漏れがないように作成することが望ましい。</p>	<p>事業報告書の内容に漏れが無いよう、指定管理者を指導し、県においても十分に内容を確認することとする。</p>
<p>佐賀県花と冒険の島、佐賀県波戸岬海浜公園、佐賀県風に見える丘公園</p>	
<p>2- (3) -1) 日報への押印について【監査意見：花と冒険の島公園】(報告書 47 ページ)</p>	
<p>日報には当日の利用者数、施設の状況、入金額等の施設の管理に関する状況が記載されているが、日報作成者や責任者の押印がなかった。</p> <p>当日入金した利用料は翌日銀行に振込まれるので毎日管理棟に現金残高が存在する。この金額は上記のとおり日報に記載されるので、日報を現金の管理台帳として利用することが出来ることを考えると、最後に現金残高を確認した職員(複数が望ましい)と責任者の押印により日報を現金の管理資料として利用することが可能となる。</p> <p>現状の日々の管理に問題はないと考えるが、内部牽制を高めるためにも、日報に作成者と責任者及び現金管理者が押印するようにすべきである。</p>	<p>監査意見のとおり、複数責任者の押印により日報を現金管理台帳として利用することから、内部牽制を高める目的で押印処理を行うこととした。</p>
<p>2- (3) -1) 物販について【監査結果：波戸岬海浜公園】(報告書 48 ページ)</p>	
<p>管理棟の職員は職員所有の冷蔵陳列ケースを設置して飲料水や食料品を管理棟内で販売している。これは、キャンプ場利用者からの要望を考慮し、キャンプ場の利便性を高めるために実施しているとのことだが、行政財産の目的外使用に関する許可が取られていない。必要な手続きをとることが必要である。また、冷蔵陳列ケースのための電気代は実費精算することが望ましい。</p>	<p>設置の必要性を検討し、必要と判断すれば、行政財産の目的外使用に関する許可の手続きをとり、電気代は実費精算するなど適切に処理したい。</p>
<p>2- (3) -1) 職員による見回りについて【監査意見：波戸岬海浜公園】(報告書 48 ページ)</p>	
<p>職員が毎日作成している日報には見回りの実施のチェックをつけるフォームになっているが、チェックがついていない。指定管理者としての業務には建物や諸設備の保守点検や施設内の保安警備も含まれている。キャンプ場の見回りは毎日行っており状況の把握は行っているとのことだが、そうであれば見回り結果の記録を日報にきちんと残すようにすべきである。</p>	<p>管理委託に含まれる対象業務であることから、履行記録として日報に確認作業を行った職員がチェック記録を残すこととした。</p>
<p>2- (3) -2) 体験プログラムの計画・実績対比について【監査結果：花と冒険の島】(報告書 49 ページ)</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>計画されていた体験プログラムは概ね実施されていることがわかるが、計画されていたプログラムがどうして実施されなかったのか、計画されていなかったプログラムがどういう理由で実施されることになったのか、計画どおり実施されたプログラムの参加者数・金額の実績が計画に対比してどうだったのかが、事業報告書では明らかにされていない。</p> <p>その年度の事業が終了した後に、実績が事業計画に対してどうだったのかを分析し、分析した結果を次年度に反映することが大切であり、事業報告書はその経過を報告すべきものである。また、事業報告書は指定管理者の評価にとっても重要な書類であり、十分な報告がされていなければ適切な評価はできない。</p> <p>次年度の指定管理業務と当年度の指定管理者の評価に資する事業報告書を作成するように県は指定管理者に指導する必要がある。</p>	<p>実績報告書の記載内容について事業結果に関して分析・反映が可能となるように指定管理者に指導を行うこととした。</p>
<p>2- (6) 観光双眼鏡に係る賃貸料について【監査意見：風の見える丘公園】(報告書 52 ページ)</p>	
<p>風の見える丘公園には業者が観光望遠鏡を設置している。唐津市は業者と土地の使用に関する契約を結び、観光望遠鏡 1 回当たりの使用料 (100 円) につき 40% を使用料として収入することになっている。</p> <p>唐津市への振込金額に間違いがないことを検証するためには業者の集金総額がいくらであったかを確認することが必要になるが、この確認が行われていない。この契約の第 3 条では業者は唐津市に収入明細を通知するように定めているが、収入明細は通知されていなかった。</p> <p>業者が使用料を集金する際に風の見える丘公園の職員はその場に立会い、集金額を確認してその結果を残し、業者から入手した収入明細と照合して振込金額が集金額の 40% であることを検証するという管理を実施すべきである。</p>	<p>職員立会いのもと適正に集金額の確認を行い、契約の規定どおり業者から収入明細を通知させることとした。</p>
<p>2- (6) 領収証の管理について【監査意見：波戸岬海浜公園】(報告書 52 ページ)</p>	
<p>花と冒険の島は、現金領収帳の受払管理が行われているが、波戸岬海浜公園では、受払管理が行われていない。領収証は現金受領と引き換えに渡される重要な書類であるため、連番管理を行い、現金領収帳も受払管理を行う必要がある。現金領収帳 (No. ○○～No. △△) をどこの施設にいつ渡したかと、いつ回収したかを受払管理簿等で管理するとともに、回収した現金領収帳の中身 (適切に連番管理されているか) をチェックするような管理を行うようにすべきである。</p>	<p>領収証の管理を行う「現金領収帳」を作成し、適正にチェックを行うよう指導した。</p>
<p>2- (7) 利用不可のテニスコートの処理【監査意見：波戸岬海浜公園】(報告書 52 ページ)</p>	
<p>波戸岬海浜公園にはテニスコートがあり利用案内にも利用料金が記載されているが、実際に見てみるととてもテニスができるような状況ではなく、実際にここ 3 年の利用者は全くないという状態である。今後はテニスコートとして整備しないのであれば、利用案内から削除して今後の利用方法の</p>	<p>テニスコートは老朽化して以降休止していた。改修再利用の要望も少ないため、跡地の利用方法を検討する。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
検討を行う必要がある。	
2- (8) 個人情報保護の状況【監査意見：波戸岬海浜公園、花と冒険の島】(報告書 53 ページ)	
<p>花と冒険の島の主な個人情報は、コテージ・キャンプ予約受付表、体験プログラム受付表など(紙、データ)、波戸岬海浜公園の主な個人情報は、利用許可申請書である。いずれも閉園後はアクセス制限がかかる(セキュリティや施錠)が、日中は、誰でもアクセスできる状態にある。日中でも、基本的には施錠したキャビネットに保管する等の対策が望まれる。</p> <p>風に見える丘公園は、個人情報を所持していない。</p>	<p>個人情報の管理体制等報告書(特記事項別紙1)に基づき適正に管理が行われるよう指導していく。</p>
3- (2) 実地調査について【監査意見：全体】(報告書 53 ページ)	
<p>実地調査点検票はモニタリング等実施要領の雛形をそのまま用いて実施しているが、十分ではない。実地調査は指定管理者に対する県の評価の重要な判断資料であるため、施設の特性に応じてチェック項目を設定し、各項目に対して適切な調査に裏付けられた結論をもってチェック欄が埋められるべきものでなければならない。チェック項目の見直しやチェック項目ごとの調査資料の保存等によって、実地調査の継続的な実効性を確保するような手続きが必要である。</p> <p>また、実地調査が年度末まであと1か月半という時期に行われている。これでは実地調査により改善指導等を行う必要があっても、事実上、当該年度中の改善が十分に出来ない。実地調査は、指定管理業務の実施状況を期中で確認して、必要な改善指導等を効果的に行えるような時期を検討して実施することが望ましい。</p>	<p>実地調査点検票では各施設共通項目に関してチェックを行っている。</p> <p>その他施設の特性に応じてチェック(事業検討)したものについては、その内容を検査復命書に記録し次年度計画の改善資料としているが、その中で点検票に加えた方がよいと思われるものがあれば、適宜追加するようにしていきたい。</p> <p>実地調査は、当該年度の計画書に基づいて実施されているかなどを調査し、来年度に向けて必要な改善などを確認し、その検討結果を次年度業務に反映させている。</p>
3- (4) アンケート項目について【監査意見：全体】(報告書 54 ページ)	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されているが、その目的は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることにある。従って、アンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものではなく、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目となるように検討することが望ましい。</p>	<p>利用者満足度調査は、平成24年度に導入されたため雛形をそのまま用いて実施したが、アンケート内容の改善点も見えてきたため、今後は各施設の特性に合わせた項目となるよう改善をしたい。</p>
3- (5) 事業報告書について【監査意見：花と冒険の島】(報告書 55 ページ)	
<p>実施した諸業務の報告内容が簡単であり、施設の維持管理等については報告がないため、モニタリングの資料としては有用とは言えない。業務の実施状況を個別具体的に記載して、モニタリングに有用な報告書になるような形式にする必要がある。</p>	<p>実績報告書提出時に、費用対効果の面から見ても分析等ができるような報告書となるよう改善を指導したい。</p>
佐賀県総合運動場、佐賀県総合体育館、市村記念体育館	
2- (3)-2) 自主事業の実施について【監査意見】(報告書 65 ページ)	
<p>上記の対応表は、今回の外部監査において監査人の依頼により作成して</p>	<p>平成25年度分の事業報告書からは、同表</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>もらったものである。自主事業は指定管理者選定のための重要なファクターであり、利用者満足にもつながるものであるため、指定管理者が計画した事業については事業報告でその実施の有無、内容等を適切に報告させ、今回作成した表等により適切にフォローする必要がある。</p>	<p>を添付させるとともに未実施の自主事業については、未実施の理由や原因を明確に記載させ次年度に反映できるようにしていきたい。</p>
2- (5) 馬術場の利用状況について【監査意見】(報告書 67 ページ)	
<p>平成 24 年度の馬術場の利用状況は上記のとおりであり、大きな大会が開催されない場合は、毎年同様の利用状況である。</p> <p>馬術場の管理は指定管理者が佐賀県馬術連盟に 688 万円/年で再委託しているが、指定管理者が積極的に馬術場の有効利用に取り組んでいるという状況ではない。また、佐賀県馬術連盟は規模も小さく、人的にも経済的にも新たな取組が出来る状況にはない。以前の指定管理者も同様のやり方で馬術場の管理を実施しており、現指定管理者はその管理方法を踏襲しているという状況である。馬術場は、指定管理者制度の導入によって施設の機能的価値が増価したわけではなく、経済性が発揮されてもおらず、今後もこのままの状態が続くことが適切とは言えない。</p> <p>様々な馬術関連の大会の開催等に取り組む、または馬術関連に限定しない積極的な利用方法の開発に取り組むなど、県と指定管理者、佐賀県馬術連盟は、連携して馬術場の利用向上や新たな利用法の開発に向けて取り組むことが望ましい。</p>	<p>佐賀県馬術場については、馬術競技者や愛好者のための施設であり、その人口も他のスポーツと比して極端に少ないため利用状況が低いのは否めない。</p> <p>馬術に限定しない利用方法などを含め新たな取組ができないか指定管理者だけでなく馬術連盟と一緒に検討していきたい。</p>
2- (6) -2) 小口現金管理について【監査意見】(報告書 67 ページ)	
<p>上記の小口現金の手続は全て場長が行っている(現金のカウント・金種表の作成を場長が行い、その承認も場長)。管理者とは言え、現金の管理を 1 人で行うことには危険が伴うため、複数人で管理することが必要であるとする。現金の受払がなくとも現金のカウントは日々行い、他者が照合するという手続が必要である。</p>	<p>指摘後、指定管理者は、職員間でのダブルチェックを行うよう事務処理を改善した。</p>
2- (6) -2) 利用料金の管理について【監査意見】(報告書 67 ページ)	
<p>上記に記載したとおり、利用料金は日計表により集計、確認が行われるが、市村記念体育館では、この手続が行われていない。市村記念体育館は 1 施設であるためと考えられるが、時間帯によって異なる複数の利用者により利用料が納められるため、日計表により集計、確認した方が確実であり、安全であるため、市村記念体育館においても日計表の作成が望まれる。</p>	<p>指摘後、指定管理者は、日計表を作成し確認するよう事務処理を改善した。</p>
2- (6) -3) 領収証綴りの管理等について【監査意見】(報告書 68 ページ)	
<p>領収証綴りは上記のとおり、4 か所に配布されているが、領収証綴りの受払管理は行われていない。また、領収証は連番管理が行われているものの、書損じがそのまま放置されていたり、連番の打直しが行われているケースが見られた。</p> <p>領収証は現金授受の大切な書類であり、不正を防ぐためにも適切な管理</p>	<p>指摘後、指定管理者は、領収書綴りの受払管理、領収証の連番管理を徹底するよう事務処理を改善した。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>が必要となる。領収証綴りの受払管理、領収証の連番管理を徹底することが望まれる。</p>	
<p>2-(7) 財産台帳等の受渡について【監査結果】(報告書 68 ページ)</p>	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳と備品台帳のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要がある。</p> <p>平成 24 年度は備品については現品調査チェック表を県から入手しているものの、財産台帳の受渡はなかった。県と指定管理者は、毎年度当初に指定管理者に管理させる財産の諸台帳の受渡を確実に行うべきである。なお、平成 25 年度には全ての台帳の受渡が行われている。</p>	<p>財産管理台帳の受け渡しは、確実に行うようにする。</p>
<p>2-(7) 備品の現品照合【監査結果】(報告書 68 ページ)</p>	
<p>平成 24 年度は、県から渡された現品調査チェック表(以下、チェック表)により、2 月下旬から 3 月にかけて現品照合を実施している。</p> <p>市村記念体育館でチェック表と現品を照合しようとしたところ、管理シールが剥がれてしまっている備品が極めて多く、照合がまともに行えない状況であった。また、使用不能と思われる備品も見受けられた。しかしチェック表では、数名による確認が行われたようになっている。</p> <p>この状況は以前から継続していたと考えられる。現指定管理者が業務を開始した時点で備品の管理状況についての引継事項はなく、協定当初に県から提示を受けるべき備品の明細もその時点で間違いがないものとしては入手できていなかったものと思われる。つまり、県が、前指定管理者に対して備品の管理について十分に指導が出来ず、結果として十分ではない台帳と現品という形で現指定管理者が引継いだものと思われる。</p> <p>備品台帳と現品の全部の照合を行うことにより、このような不十分な管理状況を速やかに解消すべきである。また、このような事態が生じないように、指定管理者は備品の管理を徹底すべきであり、県は指定管理者による備品の管理状況を確認することが必要である。</p>	<p>備品台帳については、平成 25 年度中に現品との照合を行い整理したところである。</p> <p>今後は、適切な台帳により指定管理者に備品管理を行わせる。</p>
<p>2-(7) 施設の私的利用について【監査意見】(報告書 69 ページ)</p>	
<p>総合運動場内の一部の施設に、目的外使用とも考えられる以下のような事例が見られた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該施設を使う競技団体協会の事務局のようなものが設置されている。 ・当該施設を使う競技団体の所有物、個人の所有物らしいものが保管されている。 ・当該施設を頻繁に使用する学校の生徒がロッカーを占有(私物が置かれている)している。 <p>上記の施設は競技人口が少ないスポーツの施設で、確かにその競技団体や学校の利用がほとんどであるが、あくまで県の施設であり、利用機会は</p>	<p>施設には、私物を置かないように指定管理者を通じて指導した。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>県民全体に開かれているものである。私的な利用は慎むよう、競技団体、学校等に示達する一方、どうしても私的利用等が必要であれば使用許可を申請してもらい等適切な手続を踏んでもらうべきである。</p>	
2- (7) 市村記念体育館の状況について【監査意見】(報告書 69 ページ)	
<p>市村記念体育館は老朽化が進んでおり、利用者数も伸び悩んでいる。昭和 38 年の建築なので耐震補強が不可避と思われるが、補強の費用は多額になる可能性が高い。県は耐震補強を含めて今後を検討しているとのことであるが、近年、雨漏りや床の損傷など施設の補修が必要となっている。この体育館は佐賀県の小中高のバスケットボールやバレーボールの聖地として学生達が目指す場所であり、早めに方向性を打ち出すことが望まれる。</p>	<p>利用者数が伸び悩んでいるのは、利用率が既に高いからである。(これ以上利用者数を増やすためには、利用者が少ない平日昼間の時間帯の利用を伸ばすしかないが、著しい増加は難しいと考える。)</p> <p>また、平成 25 年度には、雨漏りや床の補修を行ったところであり、さらに利用しやすい施設になるよう努めているところである。</p>
2- (8) 個人情報に対するアクセス制限について【監査意見】(報告書 69 ページ)	
<p>利用許可申請書綴りの保管されているキャビネットは施錠されておらず、自主事業参加者の名簿データもパスワード等によるアクセス制限は設けられていない。個人情報漏えいに備えるため、個人情報に対するアクセス制限を設けることが必要であると考え。</p>	<p>指摘後、個人情報の管理体制等報告書などにに基づき適切に処理するように指定管理者を指導した。</p>
3- (2) 実地調査について【監査意見】(報告書 70 ページ)	
<p>平成 24 年度の実地調査は、モニタリング等実施要領の雛形どおりの実地調査点検票を用いて年度に 2 人で 1 回行われたのみである。</p> <p>モニタリング等実施要領では毎年度 1 回以上実地調査を行うとされている。しかし、3 施設(しかも、市村記念体育館を除く 2 施設は中に複数の施設がある)に対して実地調査点検票を充たす調査を 1 日で実施するのは困難である。モニタリングの一環である実地調査を十分に行うにあたっては、調査に必要な日数の検討が必要である。</p> <p>実地調査点検票は、モニタリング等実施要領で示されたチェックすべき要点を簡潔にまとめたリストであり、これは調査の効率性・網羅性に資するものであると考える。しかし、このチェックリストのチェック欄は、安易に形式的に埋めるものではなく、適切な調査に裏付けられた結論をもって埋められるべきものであり、指定管理者に対する県の評価の重要な判断資料でもある。</p> <p>実地調査を実効あるものとするためには、施設に応じて調査項目の見直しを行う等により手続を適切に実施する必要があると考える。</p>	<p>実地調査の方法については、指摘を踏まえ今後改善を図っていきたい。</p>
3- (4) アンケート項目について【監査意見】(報告書 71 ページ)	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されているが、その目的は、指定管理者によるサービスが適切に提供されてい</p>	<p>今後のアンケートの項目内容については、指摘を踏まえ改善を図っていきたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>るかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることにある。従って、アンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものではなく、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目となるように検討することが望ましい。</p>	
3- (5) 事業報告書の有用性【監査意見】(報告書 71 ページ)	
<p>利用実績、主催事業等の施設の利用状況及び施設の維持管理業務について、丁寧に総括的に記載された報告書となっており、指定管理者の業務状況を全体的に把握することができる。</p> <p>しかし、2. (3)指定管理者が実施する業務に記載したとおり、未実施の事業についての説明はなかった。また、維持管理業務については、実施した業務内容や経費縮減の取組等に関して丁寧に記載されているが、仕様書の項目の実施状況を具体的に記載すればより分かりやすくなると思われる。モニタリングの資料として利用するためには、業務ごとに具体的に報告することが望ましい。</p>	<p>平成 25 年度分の事業報告書からは、未実施の自主事業について、未実施の理由や原因を明確に記載させ次年度に反映できるようにしていきたい。</p> <p>また、モニタリングの資料として利用しやすいようにするために、仕様書の項目に沿って報告させるようにしたい。</p>
佐賀県ヨットハーバー	
2- (3) 指定管理者申請と平成 24 年度事業計画の齟齬について【監査結果】(報告書 76 ページ)	
<p>平成 23 年 10 月に提出された指定管理者申請書と、平成 24 年 3 月に提出された事業計画で、管理運営業務に関する収支計画の主催事業収入の金額が異なる(申請書 12,000 千円に対し計画は 10,000 千円)が、これについて、指定管理者から説明はなく、県も説明を求めている。</p> <p>この状況は、指定管理者申請の段階では意欲的な数値を提示してアピールし、指定管理者に選定されたら、現実的な計画に修正したように見える。</p> <p>指定管理者申請は実現可能な数値で行われるべきであり、その後の事業計画はその数値が用いられるのが基本である。これについて、修正が行われるのであれば、そこには合理的な理由が必要で、十分な説明がなされるべきである。</p>	<p>指定管理者が意図的に行ったものでなく、毎年、直近の計画で修正可能との認識違いによるものである。</p> <p>指摘後、事業計画書を再提出させたところである。</p> <p>今後は、このようなことがないように指導し、県においてもチェックを行っていく。</p>
2- (4) 収支決算について【監査意見】(報告書 77 ページ)	
<p>上記のとおり、指定管理業務の収支差額は平成 22 年から平成 24 年までほぼゼロとなっているが、これは指定管理料を翌年度に繰越すことがないように、年度末に消耗品等を購入して調整した結果である(平成 24 年度はゼロにはなっていないが、年度末に消耗品等を購入した結果、収支差額は 52 円になっている)。収支計算書は、指定管理業務の運営実態を表すものであるため、年度末の購入等で調整することなく、適切に作成する必要がある。</p> <p>また、平成 23 年度と平成 24 年度の主催事業等の収支報告がないが、指定管理者として実施した事業の収支は、必ず報告すべきである。</p>	<p>指定管理委託料については、適切に執行するように指定管理者を指導した。</p> <p>また、主催事業等の収支報告についても今後は適切に処理するよう指導した。</p>
2- (6) 使用料(公金)の払込みについて【監査意見】(報告書 77 ページ)	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>地方自治法第 243 条は「普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがある場合を除くほか、公金の徴収若しくは収納又は支出の権限を私人に委任し、又は私人をして行わせてはならない。」と私人による公金の取扱を原則的に禁じているが、地方自治法施行令第 158 条第 1 項は「次に掲げる普通地方公共団体の歳入（同条第 1 項第 1 号が使用料であり、佐賀県ヨットハーバーが収納する使用料もこれに該当する。）については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。」として一定の場合にこれを認めている。</p> <p>県はこの規定を受けて「佐賀県ヨットハーバー使用料徴収委託契約書」を指定管理者と締結し、ヨットハーバーの使用料の収納を指定管理者に委託しており、当該使用料の収納に関しては具体的には佐賀県財務規則及び佐賀県ヨットハーバー徴収事務処理要領（以下、要領）に基づいて行われることになる。</p> <p>使用料等の現金の直接収納について、佐賀県財務規則第 47 条第 5 項は翌日までに指定金融機関へ振込むように規定しているが、収納した金額が少額の場合は知事が別に定める金額（3 万円）に達するまで保管し、当該現金を収納した日の属する月末までの金額を取りまとめて、その翌月 7 日までに指定金融機関等に払込むことができるとしている。</p> <p>一方、県が私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託した場合の手続きに関しては佐賀県財務規則第 50 条で規定されており、同規則 50 条第 5 項は「第 47 条第 5 項の規定は、第 1 項の規定により徴収又は収納の事務の委託を受けた者が使用料等を収納する場合に準用する。」と規定されている。</p> <p>指定管理者が作成した現金出納簿を通査したところ、1 ヶ月間で収納した使用料は中旬頃と月末に指定金融機関へ振込まれていたが、使用料の収納額が 3 万円を超えていても同様の処理となっていた。</p> <p>少額ではあるが公金であるため、指定管理者は使用料の収納金額が 3 万円を超える場合は佐賀県財務規則に基づいて速やかに指定金融機関への振込を行うようにすべきである。なお、要領には、「毎月 1 回以上振込む」となっているが、3 万円に達する場合について、財務規則に合せた内容に変更する必要がある。</p>	<p>指摘後、佐賀県財務規則に基づき適切に処理するように指定管理者を指導した。</p>
<p>2- (7) 財産台帳等の受渡について【監査結果】（報告書 78 ページ）</p>	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳及び備品台帳に記載のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要がある。</p> <p>平成 24 年度は備品については現品調査チェック表を県から入手しているものの、建物等の財産台帳の受渡はなかった。県と指定管理者は、毎年</p>	<p>今後、財産管理台帳の受け渡しは、確実にを行うようにする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>度当初に指定管理者に管理させる財産の諸台帳の受渡を確実に行うべきである。</p>	
2-(7) 物置の設置について【監査結果】(報告書 79 ページ)	
<p>指定管理者は、ヨットハーバー敷地内に書類の保管のためという理由で物置を設置しているが、その設置について県の使用許可を受けておらず、県もその存在を知らなかった。</p> <p>敷地内への物置の設置は、本来は、佐賀県公有財産規則に基づいて使用許可を受けなければならない。指定管理者である佐賀県ヨット連盟は、このような無断使用等がないようにヨットハーバーの利用者等に対して指導、監督しなければならない立場にあるので、十分反省し、速やかに必要な手続きを実施すべきである。</p>	<p>指摘後、すぐに撤去した。</p>
2-(7) 使用見込みのない備品の取扱について【監査意見】(報告書 79 ページ)	
<p>指定管理者は、平成 25 年 3 月 13 日～19 日にかけて備品と現品調査チェック表との照合を実施している。照合結果は県に報告されており、県はこの報告を基に備品台帳の更新を行っている。しかし、FJ 級ヨット部品オーニング(分類 22-103-22)は破れており修理不能で今後の使用はできない状態になっており、FJ 級ヨット部品セール(分類 22-103-22)は既に新しいセールに替えられているが、監査時現在、県の備品台帳には計上されている。</p> <p>指定管理者は県にこの 2 点は「修理不能」と報告していたが、モノとしては存在しているため、県としてもこの報告だけでは備品の廃棄処理を行うことが出来ずにいたという状況のようである。</p> <p>使用見込みのない物件や廃棄処分の検討が必要な物件等については、指定管理者は物件の状態を確実に報告し、県は報告を受けて現状を確認し、適切に対応するという連携が必要である。</p>	<p>備品台帳については、平成 25 年度中に現品との照合を行い整理したところである。</p> <p>今後は、適切な台帳により指定管理者に備品管理を行わせる。</p>
2-(7) 指定管理者所有の備品管理について【監査結果】(報告書 79 ページ)	
<p>ヨットハーバーには、県所有の物品以外に指定管理者独自で購入または調達したものが多く存在する。このような指定管理者所有の物品等につき、基本協定書では、「別の管理簿を作成し、管理するものとする。」と規定している。</p> <p>現在、指定管理者はこの「別の管理簿」を作成していないが、管理簿を作成し、県有の財産とそれ以外の財産をきちんと区分して管理すべきである。</p>	<p>指摘後、県有以外の備品については、別の管理簿など適切な台帳により整理するよう指定管理者を指導した。</p>
2-(7) 施設の私的利用について【監査意見】(報告書 79 ページ)	
<p>目的外使用とも考えられる以下のような事例が見られた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設を使う競技団体の所有物、個人の所有物らしいものが保管されている。 	<p>施設には、私物を置かないように指定管理者を通じて指導した。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>・施設を頻繁に使用する学校の生徒がロッカーを占有（私物が置かれている）している。</p> <p>ヨットハーバーは、少数の競技団体や学校の利用がほとんどであるが、あくまで県の施設であり、利用機会は県民全体に開かれているものである。</p> <p>私的な利用は慎むよう、競技団体、学校等に示達する一方、どうしても私的利用等が必要であれば、使用許可を申請してもらう等適切な手続を踏んでもらうべきである。</p>	
2- (8) 管理体制等報告書の提出【監査結果】（報告書 80 ページ）	
<p>指定管理者は個人情報の管理体制等報告書を県に提出しなければならない（個人情報取扱特記事項第 2）が、その提出が漏れている。個人情報保護に関する要綱に基づいて報告書を作成し、提出すべきである。</p>	指摘後、すぐに指定管理者に提出させた。
3- (2) 実地調査について【監査意見】（報告書 80 ページ）	
<p>実地調査点検票はモニタリング等実施要領の雛形をそのまま用いて実施しているが、十分ではない。実地調査は指定管理者に対する県の評価の重要な判断資料であるため、施設の特성에応じてチェック項目を設定し、各項目に対して適切な調査に裏付けられた結論をもってチェック欄が埋められるべきものでなければならない。</p> <p>チェック項目の見直しやチェック項目ごとの調査資料の保存等によって、実地調査の継続的な実効性を確保するような手続が必要である。</p>	実地調査の方法については、指摘を踏まえ今後改善を図っていきたい。
3- (4) アンケート項目について【監査意見】（報告書 81 ページ）	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されている。雛形のアンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものであり、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目を検討することが望ましい。</p>	今後のアンケートの項目の内容については、指摘を踏まえ改善を図っていきたい。
3- (5) 事業報告書の有用性【監査意見】（報告書 81 ページ）	
<p>事業報告書には、施設の使用実績や維持修繕実施記録が報告されているが、2. (3) 指定管理者が実施する業務に記載のとおり、指定管理者が仕様書等に基づく適正な指定管理業務の実施状況を確認するための資料として十分であるとは言えない。</p> <p>指定管理者は、年度終了後に、基本協定書により提出が義務付けられた事業報告書を提出しており、必要記載項目は充たしているものの、利用者数、自主事業参加者数の増減に対する分析が十分にされていない。また、事業計画では自主事業についての収支計画を掲げているにも拘らず、事業報告にはその実績が記載されていないなどその内容は充実しているとはいえず、報告される内容・範囲も年度毎に異なっている。</p> <p>事業報告は指定管理者の評価のための重要な資料であり、当該施設における管理運営、自主事業がどのように行われ、その結果がどのようになっ</p>	今後の事業報告書については、指摘を踏まえた内容にするよう指定管理者を指導していきたい。

監査結果及び意見	措置の内容
<p>たかが分かりやすく記載されている必要がある。したがって、事業報告の基本的な様式は統一すべきであり、収支・利用者数等については計画対比・前年度対比の形式にし、増減分析について十分な説明を記載する等して、内容の充実を図る必要がある。</p>	
<p>4 指定管理者制度への取組について【監査意見】（報告書 81 ページ）</p>	
<p>指定管理者制度導入の趣旨に、「多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ること」があるが、佐賀県ヨットハーバーでは、利用者は増加しておらず、指定管理料の縮減も実現できていない。</p> <p>指定管理者である佐賀県ヨット連盟は、県内の多数の競技者を養成しており、佐賀県の海洋スポーツは当団体がその一翼をになってきたことも事実であるが、指定管理者制度を導入したメリットは何も現れていないということも事実である。指定管理者は、競技者の育成と公の施設の機能やサービスの向上のどちらも達成するような施設運営に取り組む必要がある。</p> <p>制度導入以来公募を続けているが、応募は佐賀県ヨット連盟だけという状況である。今後は、利用料金制度を導入して指定管理者にインセンティブを働かせたり、管理・運営可能な団体をもっと広く募る等により多くの応募となるような工夫を行って、指定管理者制度導入によるメリットを享受できるようにすることが望まれる。</p>	<p>次期指定管理者の募集にあたっては、指定管理者へのインセンティブが働くような利用料金制度の導入などの検討を行い、指定管理導入のメリットが働くようにしていきたい。</p>
<p>佐賀県立宇宙科学館</p>	
<p>2- (6) 領収証の連番管理について【監査意見】（報告書 88 ページ）</p>	
<p>領収証綴りを通査したところ、書損じたものがそのまま綴じられているケースや、白紙の控のみが綴られているケース、欠番があるケースが見受けられた。</p> <p>領収証は取引を立証する重要な書類である。不正を防ぐためにも書損じたものは、正・副一体をホッチキスで止めて保管する等適切な管理を徹底する必要がある。</p>	<p>今後は、書き損じた領収証は正副一体のセット保管を徹底するよう、指定管理者に指導していきたい。</p>
<p>2- (7) 財産台帳の受渡について【監査結果】（報告書 88 ページ）</p>	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳及び備品台帳に記載のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要がある。</p> <p>平成 24 年度は備品については台帳受渡の上現品調査チェック表を県から入手しているものの、財産台帳の受渡はなかった。県と指定管理者は、毎年度当初に備品台帳のみならず財産台帳の受渡も確実に行うべきである。</p>	<p>財産台帳については、すでに最新のものを指定管理者に受け渡したが、今後は、備品台帳・財産台帳ともに、所管課と指定管理者の間で受渡を徹底し、管理すべき物件を常に明確にしておく。</p>
<p>2- (7) 展示物の相互確認について【監査意見】（報告書 88 ページ）</p>	
<p>財産台帳には、展示物は雑工作物として一括で記載されているが、指定</p>	<p>財産台帳に記載された展示物は、雑工作</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>管理者は台帳とは別に展示物工事一覧を持っており、この一覧によって 100 件以上の展示物の管理を行っている。</p> <p>この一覧は県が作成して指定管理者に渡した資料とのことであるが、手書きで過年度の処分状況が記載されており、内容を更新して毎年新しいものが受渡されているわけではない。廃棄処理分については、指定管理者は県に報告し、県は状況を確認して財産台帳の金額の更新を行っているが、翌年度に管理の対象となる展示物については上記のとおり一括計上の台帳が受渡されることになる。</p> <p>管理責任を明確にするためには、管理の対象となる展示物を明確にしておく必要がある。展示物の更新を行った場合は、県は新しい展示物工事一覧を作成し、指定管理者に渡して、管理対象を明確にしておく等の工夫をすべきである。</p> <p>なお、明細出力が出来ないのは取得時に工作物を一括で登録したためであるが、これでは管理の対象が明確にならない。佐賀県公有財産規則では、公有財産は公有財産区分種目表に定める区分と種目に分類することになっており、展示物は雑工作物として「各 1 箇所をもって 1 個とする」ことになっている。今後は一括登録ではなく、箇所別に区分して登録することが望ましい。</p>	<p>物として一括で記載し、廃棄等の変動があった場合には、財産台帳の履歴台帳備考欄へその内容を記載することで対応している。</p> <p>今後は、管理対象となる展示物の明確化のため、展示物を更新した際には随時最新の展示工作物一覧を作成し、指定管理者との間で情報の共有を図りたい。</p>
3- (2) 実地調査について【監査意見】(報告書 90 ページ)	
<p>実地調査点検票はモニタリング等実施要領の雛形をそのまま用いて実施しているが、十分ではない。実地調査は指定管理者に対する県の評価の重要な判断資料であるため、施設の特性に応じてチェック項目を設定し、各項目に対して適切な調査に裏付けられた結論をもってチェック欄が埋められるべきものでなければならない。チェック項目の見直しやチェック項目ごとの調査資料の保存等によって、実地調査の継続的な実効性を確保するような手続きが必要である。</p> <p>また、実地調査の時期が少し遅いのではないかとと思われる。改善事項があっても事業年度末まで 2 ヶ月しかないため、実地調査の日程は調査結果を十分に施設運営に反映できるような時期に行うように検討することが望ましい。</p>	<p>平成 25 年度の実地調査に際しては、宇宙科学館の特性や基本協定に照らして各チェック項目の具体的な調査所見を明確化したが、実施時期については 24 年度同様に 1 月に行った。</p> <p>今後は、調査項目・内容について、宇宙科学館の特性に照らしてより一層の改善を行うとともに、実施時期についても調査結果が施設運営に反映できるよう検討を行いたい。</p>
3- (4) アンケート項目について【監査意見】(報告書 90 ページ)	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されているが、その目的は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることにある。従って、アンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものではなく、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目となるように検討することが望ましい。なお、平成 25 年度のアンケートでは、</p>	<p>平成 25 年度の実地調査に際しては、利用者の傾向把握のため項目を追加したが、今後は、宇宙科学館の特性に照らし、実地調査と同様に利用者満足度調査の結果が施設運営に反映できるよう、より一層の調査項目・内容の改善を検討したい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>利用者の傾向把握のため「どなたと来られましたか」の項目を追加している。</p>	
<p>佐賀県在宅生活サポートセンター</p>	
<p>2- (3) 広報活動等について【監査意見】(報告書 95 ページ)</p>	
<p>佐賀県在宅生活サポートセンターでは、事業成果の目標としてセンター利用者数の年々の増加を掲げており、平成 25 年度では 33,000 人、平成 26 年度が 40,000 人、平成 27 年度においては 45,000 人の利用者目標を設定している。この目標達成には、当該センターにおける事業内容の充実が必要であるのはもちろんであるが、センターの存在やその役割機能さらには充実した事業内容について、十分に広報していくことが必要であろう。</p> <p>指定管理者の応募者に対して県から示される「佐賀県在宅生活サポートセンター管理運営業務仕様書」では、「第 3 運営に関して指定管理者が行わなければならない管理の基準」の中に、広報活動に関し「センターは、その利用を促進する観点から、センターの事業内容についてリーフレットやホームページ等を作成し、この事業の PR に努めるものとする。」旨が記載されている。</p> <p>これに対して、現指定管理者が指定管理者へ応募した際に提出した申請書には、リーフレット作成やホームページの開設管理、メディア媒体や自治体広報誌の利用などが掲げられ、さらには、Facebook などのソーシャルネットワークの活用や、定期的なメールマガジンを発信する旨の内容が記載されているが、後者の二つ、すなわち Facebook の活用と、定期的なメールマガジンの発行等は監査実施日時点では未だ実現はしていない状況であった。</p> <p>広報の工夫を掲げる以上、一番最初に行うべき事項であるように感じるし、委託期間の最後のほうでやってもあまり意味がない。早急に実現されたいところであるし、県もそのように指導すべきである。</p>	<p>センターの指定管理者において、リーフレット作成やホームページの開設管理、メディア媒体や県広報誌の利用などに加えて、平成 25 年 9 月からは、ホームページとリンクして Facebook ページの運用も行い、情報発信を図られている。</p> <p>また、今後、ホームページからメールマガジン配信について登録できるシステムを整備し、広報の拡充を図ることとされている。</p> <p>県としても、センターの利用を促進し、施設の効用を最大限に発揮する観点から、広報は大変重要であると考えており、適切な時期に適切な内容・手段により積極的に広報を実施されるよう重点的に指導を行っているところである。</p>
<p>2- (6) —4) 消費税項目について【監査意見】(報告書 97 ページ)</p>	
<p>収支の推移にある現指定管理者の収支予算書及び前指定管理者の収支決算書は、収入は税込みで計上され、支出は税抜きで計上されており、支出に係る消費税は消費税として別掲されている。支出だけを税抜きで計上することに何の必要性もなく、このように消費税の処理を収支で区分する様式は分かりにくい。</p> <p>また、指定管理料の上限額を積算する際も、税抜きの支出額とこれに係る消費税額を別々に計算するよりは実際の支払額（税込み金額）で積算するやり方のほうが信頼性が高い。今後消費税が増税になることを考えるとなおさらである。</p> <p>収支決算書は、収支ともに税込みで計上するという、単純で分かりやす</p>	<p>平成 25 年度収支決算書及び平成 26 年度収支予算書から、収支ともに税込みで計上する様式に変更することとした。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>い様式に変更することが望ましい。</p>	
<p>2- (7) 協定書に基づく貸与備品について【監査意見】(報告書 98 ページ)</p>	
<p>協定書に県から無償貸与を受ける備品が定められているが、貸与備品の中にパソコン・プロジェクターなど機能が古いために既に利用できないものが数点含まれている。県と指定管理者は協定書に基づいて貸与物品を確認しているが、協定書に記載の物品は指定管理者が管理責任を負うので、実際の使用見込み等は最初に確認する必要がある。</p> <p>また、県から無償貸与を受けているパソコンが利用できないため、現指定管理者である在宅サポートセンター共同事業体は、前指定管理者である長寿社会振興財団からパソコンの無償貸与を受けて作業を行っている。パソコンについては情報管理の問題も発生する可能性があるため、貸与物品に不備のあるものは県の担当者と協議して交換を行うなどの対処が必要である。</p> <p>なお、現指定管理者は個人情報は電子媒体では一切扱っておらず(個人情報は、電子媒体では一切作成していない)、すべて紙媒体で管理しているため、このパソコンの貸借によって個人情報が危険にさらされることはない状態であった。</p>	<p>県から指定管理者への貸与物品等については、指定管理者において定期的な点検が実施されているが、その際に、貸与物品に不備のあるものについては、県の担当者へ協議いただくこととした。</p>
<p>2- (7) 備品台帳に計上されていない車椅子について【監査意見】(報告書 98 ページ)</p>	
<p>管理対象物件の現品照合を行ったところ、備品台帳に計上されていない車椅子が 2 台存在した。現指定管理者に確認したところ、車椅子は前指定管理者である長寿社会振興財団が平成 24 年度に自主事業を財源として購入したものであり、県(在宅生活サポートセンター)に寄贈する意思であることが判明した。</p> <p>在宅生活サポートセンターで利用するのであれば、寄付物品の受入手続を実施し、管理対象物件として備品台帳に登録しておく必要がある。</p> <p>このような場合、長寿社会振興財団が県に意思を伝えないと県としては処理できない。長寿社会振興財団は前指定管理者であり、現在も県と連携して事業を行っている団体でもあるので、県との連携や必要な手続を十分に実施することが望まれる。また、県も実地調査の際や今回の指定管理者の引継の際には必要な手続に漏れが生じないように聞き取りを行うようにすべきである。</p>	<p>車椅子 2 台について、平成 25 年 4 月 1 日付けで、前指定管理者である(財)佐賀県長寿社会振興財団から県への寄付物品受入手続を行い、現指定管理者である作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体への貸付手続を行った。また、併せて備品台帳への登録を行った。</p> <p>今後は、県の実地調査の際や指定管理者の引継の際には必要な手続に漏れが生じないように聞き取り等を行っていく。</p>
<p>2- (7) 引継時の物品の取扱い等について【監査意見】(報告書 98 ページ)</p>	
<p>在宅生活サポートセンターの指定管理者は、平成 18 年度から平成 24 年度までは長寿社会振興財団であり、平成 25 年度からは作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体が引継いでいる。しかしながら、在宅生活サポートセンターの施設の中に机、テーブル、ホワイトボードや絵画など 5 万円未満の少額物品が多数存在しており、少額物品の所有権の</p>	<p>センターの施設の中にある 5 万円未満の少額物品の所属関係については、センターの移転改築に向けて整理を行う。</p> <p>また、指定管理者の事務所にある AED については、平成 25 年 4 月 5 日付けで、前指</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>帰属関係が不明となっている。5万円以上の物品であれば備品台帳に計上されるため、管理対象物件か否かが識別できるが、少額物品の場合はその所有権が県にあるのか長寿社会振興財団にあるのかが判別できていない状況である。仮に県に所有権があるのであれば、現在の指定管理者が管理すべきものであるが、仮に長寿社会振興財団に所有権があるのであれば、本来であれば在宅生活サポートセンターの施設内から撤去すべきものである。指定管理者が変更になる場合は、これらの少額物品の所属関係も整理する必要がある。</p> <p>また、在宅生活サポートセンターの2階に指定管理者の事務所があるが、その指定管理者の事務所の中に AED が設置されている。当該 AED は、指定管理に関する協定書とは別の無償貸付契約により、県から長寿社会振興財団へ貸し付けられているものである。しかしながら、AED は指定管理者の事務所内にあるため、指定管理者が変更になった時に当該 AED の無償貸付契約も現在の指定管理者に変更すべきであったと考える（指定管理に関する協定書に定める管理対象物件に含めた方が望ましいと考える）。</p> <p>在宅生活サポートセンターの監査の際に施設内を巡視したところ、階段等の共用部分に、長寿社会振興財団の備品及び荷物が多数保管されている状態であった。長寿社会振興財団は、在宅生活サポートセンターと同じく県営施設である佐賀県長寿センターはればれ内にあり、介護実習普及センター（現：在宅生活サポートセンター）が指定管理者制度を導入した当初から指定管理者として施設の管理運営を行ってきた。平成 25 年度に作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体が新たな指定管理者になったが、在宅生活サポートセンター内に設置・保管していた長寿社会振興財団の備品及び荷物を保管するスペースがなくなったため、便宜上共用部分に保管しているという状況である。県は管理物件を良好な状態で次の指定管理者に引き渡す義務があるため、指定管理者の管理区域（階段等の共用部分）に置かれている備品及び荷物を可及的速やかに撤去するよう財団に指示すべきである。</p>	<p>定管理者である（財）佐賀県長寿社会振興財団からの返還手続き及び現指定管理者である作業療法・介護福祉佐賀県在宅サポートセンター共同事業体への貸付手続きを行った。また、併せて備品台帳への登録を行った。</p> <p>階段等の共用部分に保管されている、前指定管理者である（財）佐賀県長寿社会振興財団の備品及び荷物については、撤去するよう指示を行った。</p>
2- (7) 使用許可について【監査結果】（報告書 99 ページ）	
<p>在宅生活サポートセンターの施設の利用に関する業務として、「研修室」の一時貸与を行っている。管理運営業務仕様書によれば、研修室の一時貸与を行う場合は、使用申込者から施設使用許可申請書の提出を受け、施設使用許可書を交付しなければならないと定められている。</p> <p>指定管理者は施設使用許可書を交付した際にその控を保存していないが、管理文書として保存しておく必要がある。</p>	<p>監査後から、施設使用許可書を交付した際には、その控を保存することとした。</p>
3- (1) 指定管理者の選定期間について【監査結果】（報告書 100 ページ）	
<p>上表のとおり、平成 25 年度以降の新指定管理者は事業を開始する 1 ヶ月</p>	<p>指定管理者選定のための公募スケジュール</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>前に選定されている。1. (3)開設年月及び沿革に記載のとおり、この施設は平成 23 年度から平成 24 年度にかけてあり方の検討を行っているが、その検討や検討後の条例の見直し等の手続きに時間を要したため、指定管理者の選定手続きが遅くなってしまった。県として必要な検討や手続きであることには間違いはないが、この結果、新指定管理者が指定管理業務をスムーズに開始するための準備期間が不十分になってしまった。</p> <p>公の施設の利用者が十分なサービスを受けるためには新指定管理者には十分な準備期間が必要であり、施設のあり方の見直し等のやむを得ない事情があるとしても、新指定管理者が十分な準備が出来るように諸手続きを検討し、調整しなければならない。</p>	<p>ル等については、あり方検討以前に、当初から既定のことであり、今後、こうした検討を進めるに当たっては、十分な準備期間を確保できるよう、進行管理を徹底したい。</p>
<p>3- (2) 現場での実地調査や指定管理者に対する県のモニタリングについて 【監査意見】(報告書 100 ページ)</p>	
<p>県は指定管理期間の途中においても、指定管理者の事業の遂行状況を把握し、不都合な点があれば指導するなどして、施設の運営目的が十分に達成できるようにモニタリング等を行うべきであるが、当該センターの場合、県の担当課である長寿社会課の職員が、随時センターを訪れその運営状況を確認し、必要に応じて協議を行うなどして、適切な運営に向けての接触は十分なされているものと感じたところである。</p> <p>ただ、指定管理者側から県に対しての報告書類としては、事業年度終了時に報告書が提出されるのは当然のところであるが、それ以外には定期的に報告資料等が提出されるようにはなっていなかった。</p> <p>本来であれば、利用者の推移はもちろんのこと、毎月あるいは年度の間時点等における運営費用の状況や、運営状況に関する説明やコメント、さらにはその時点での問題点や新たに工夫した点等様々な項目を報告させることにより、指定管理者自身に問題意識やその検討点を常に意識させ、年度単位での改善ではなく、月単位あるいは日々の改善の動きがもたらせるような工夫が必要であると考え。また県においても、これらの報告を受けることにより、施設の運営状況をよりの確に把握するとともに、年度途中においても運営上の問題等を早期に把握し、必要に応じて軌道修正を行うなどの必要な措置がよりの確に行えるようになるものと考え。</p> <p>平成 25 年度において指定管理者が把握している施設入場者数の推移を聴取し、当方で前年度と比較してみたところ、相談件数等の把握方法が前年度と異なっており、そのまま比較できる状況ではなかった。事業成果目標として、施設の利用者数等の目標数値を掲げているわけであるから、毎月、あるいは数カ月に一度は利用者数の報告を受けるべきであるし、前年度との比較を行うなどしながら目標に向かっての進捗度合を把握し、問題があれば早期に対応するなどして適切な管理指導を行うべきであり、その前提として、十分なモニタリングを行うようにすべきである。</p>	<p>指定管理者側から県に対しての報告書類として、事業年度終了時の報告書の提出に加え、月 1 回の利用者の推移、また、実地調査時等における運営費用の状況や運営状況に関する説明やコメント、さらにはその時点での問題点や新たに工夫した点等の報告を求めることとした。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
3-(3) 指定管理者の選定（平成23年度実施分）について【監査意見】（報告書101ページ）	
<p>佐賀県在宅生活サポートセンター（旧 佐賀県介護実習普及センター）は、平成9年に設置され、当該施設に指定管理者制度が導入された平成18年度からの3年間と平成21年度からの3年間は、公募（平成18年度から分は応募者3団体、平成21年度から分は応募者2団体）により、財団法人佐賀県長寿社会振興財団が指定管理者として選定されていた。また、指定管理者制度導入前も、同財団法人が管理委託を受けて運営を行っていた。</p> <p>このような状況のなか、平成24年度の指定管理者の選定に関しては、施設のあり方を検討するために、指定期間を1年として、公募を行うことなく、従来より指定管理者であった同財団法人に決定がなされている状況であった。（ちなみに、平成25年度からの2年間に関しては、公募の結果4団体が応募し、審査の結果、従来とは別の団体が指定されている。）</p> <p>指定管理者の選定に関し、指定期間を1年とし非公募にて行った理由としては、施設のあり方の検討に着手していたが、その検討を継続するために、1年間だけ延長を行ったものと同じ状況とし、指定管理者としての指定の基準も満たしている同財団法人を指定したもので、県の指定管理者制度の取りまとめを行っている職員課とも事前に協議し了解を得て決定されている。</p> <p>実際に、平成24年度まで高齢者の介護に関する県民の知識、技術の向上、意識の啓発を図ることを目的として「介護実習普及センター」として運営していたが、平成25年度からは、「ユニバーサルデザインを活かした誰もが自分らしく暮らせる在宅での生活スタイルの支援拠点」となるよう「在宅生活サポートセンター」と施設名称及び目的を変更して、県民のニーズに対応できるように見直しが行われたところである。</p> <p>このように非公募となった理由はある程度やむを得ないものと考えますが、本来は公募によることが原則であり、特に当該施設の場合、従来から複数の団体が公募に応じてきていたわけであるから、施設のあり方検討の期間を、もともとの指定管理期間内におさめるなどして、可能な限り例外的な扱いにならないようにすべきであると考えます。</p> <p>また、この平成24年度の非公募による選定においては選定委員会が設置されていない。「指定管理者にかかる運用指針について（平成21年5月）」では、選定委員会の設置につき以下の様に規定しているが、今回の事例の場合はそのどれにも該当していない。</p> <p>特定の団体に限定して申請を行わせようとするときは、「選定委員会」に諮ってその可否を決定するものとする。ただし、次に掲げる理由により特定の団体に限定して申請を行わせる場合には、「選定委員会」に諮ることを要しない。</p>	<p>佐賀県在宅生活サポートセンター（旧 佐賀県介護実習普及センター）は、平成23年度から平成24年6月にかけて、施設のあり方検討会の開催や関係者等からの意見聴取を経て、そのあり方を見直し、従来の高齢者の介護に関する県民の知識、技術の向上、意識の啓発を図ることを目的とした「介護実習普及センター」から、「ユニバーサルデザインを活かした誰もが自分らしく暮らせる在宅での生活スタイルの支援拠点」とし、県民ニーズに対応できることとする方針決定を行った。</p> <p>次いで、施設の名称及び目的を変更する施設の設置条例等の一部を改正する条例案を、平成24年9月定例県議会に上程し、議決を得た。</p> <p>このような状況の中、平成24年度の指定管理者の選定については、施設のあり方の検討に着手していたことから、やむを得ず、指定期間を1年間とし、非公募にて行うこととなったが、ご意見のとおり、今後、このような検討等を行うにあたっては、その期間を、もともとの指定管理期間内におさめるなどして、可能な限り例外的な扱いにならないよう進行管理を徹底したい。</p> <p>また、上記選定手続きにおいて、選定委員会の設置を行わなかった事由に関しては、事前に制度所管課である職員課と協議を行い、（議会の承認は必要だが）実質的には「つなぎ」のために指定期間を1年間延長することと同じであり、現行の指定管理者による管理が特に不都合なく行われていることを考え合わせれば、選定委員会に諮る必要性は乏しく、選定委員会による審査を経なくても県議会の理解を得られると考えられることから、選定委員会を設置しな</p>

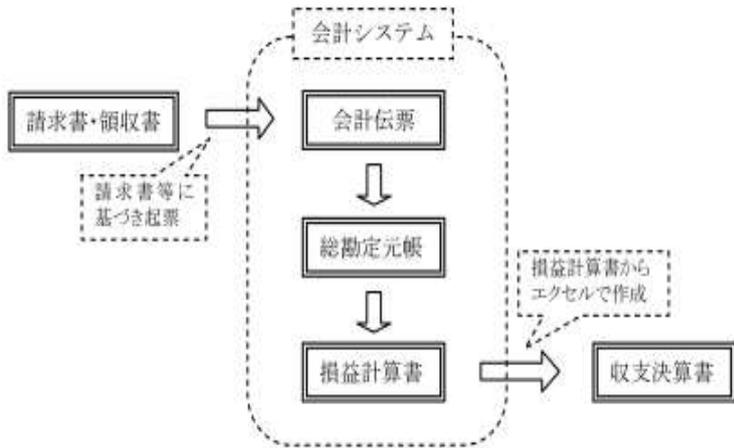
監査結果及び意見	措置の内容
<p>ア 募集期間内に申請がなく、かつ、募集期間を延長しても申請者がいない。</p> <p>イ 「再審査」において申請書を提出する者がいない又は「再審査」に申請書を提出した者の中に「最低基準」に達する者がいない。</p> <p>ウ 指定管理者の指定を取り消したときなど、施設の管理上緊急に指定管理者を選定する必要がある。</p> <p>エ 県の外郭団体の見直しに伴い、指定管理者である外郭団体が他の団体に統合される場合であって、外郭団体の見直しが円滑に行われるよう、当初の指定期間の範囲内で、統合先の団体を新たに指定管理者に選定する。</p> <p>オ 直近の指定管理者選定を公募によらず、特定の団体に限定して申請を行わせて行った場合であって、その理由が存続している。</p> <p>前指定管理者の管理実績に問題がなかったとしても、選定委員会に諮らなかつた理由がアからオ以外であるということは、現状の管理の実績を新たな基準とするということと同じことになる。選定委員会に諮ることを要しない理由は出来るだけ限定的に捉え、公平性を確保することが望ましい。</p>	<p>いことについて了解を得た上で、平成 23 年 11 月定例県議会に当該議案を上程し、議決を得たところである。</p>
<p>佐賀県立点字図書館</p>	
<p>2- (3) 県内機関との連携について【監査意見】(報告書 104 ページ)</p>	
<p>佐賀県立盲学校や佐賀県立図書館との連携を検討しても良いのではないかと考える。今までこれらの施設との連携を行ったことはないとのことだが、盲学校の学生にとって点字図書館の蔵書やサービスは有用であると思われるし、県立図書館には点字の書籍や拡大読書機が設置されているので(利用者に対応したサービスは、図書館の設置及び運営上の望ましい基準にも記載されている)県立図書館の利用を契機として点字図書館の周知が促進される可能性もある。</p> <p>県の様々な施設と積極的に連携し、より多くの視覚障害者が点字図書館を知るようになり、より多く利用してもらうことで点字図書館の機能を向上させるように取組んでいくことが必要であると考えます。</p>	<p>指定管理者と共に佐賀県立盲学校や佐賀県立図書館等様々な施設との連携方法について具体的に検討し、今後の利用者増や機能向上に向け取り組む。</p>
<p>2- (6)-3) 再委託について【監査意見】(報告書 107 ページ)</p>	
<p>協定書には、指定管理者が管理運営業務の一部を第三者に委託する場合は県の承諾を得る必要があると定められている。指定管理者は翌年度の事業計画を県に提出することになっており、事業計画書には収支計画を記載することとなっているが、この収支計画の委託費の項目に管理運営業務名を記載して承諾を得たこととしている。</p> <p>しかし、この管理運営業務名には「警備他」という記載があり、全ての管理運営業務について県の承諾を得ているということにはなっていない。</p> <p>再委託の対象となる管理運営業務の全ての一覧表を作成する等の方法で</p>	<p>平成 26 年度から、指定管理者が管理運営業務の一部を第三者に委託する場合には、事業計画書に「委託する項目」を一覧にして記載させ、すべての委託する管理運営業務を報告させることとした。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
明確に県に報告し、承諾を得るようにする必要がある。	
2- (7) 財産台帳等の受渡について【監査結果】(報告書 107 ページ)	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳と備品台帳に記載のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要があるが、財産台帳の受渡はなかった。県と指定管理者は、毎年度当初に指定管理者が管理を行う財産の諸台帳の受渡を確実に行うべきである。</p>	<p>平成 26 年度から、財産台帳について受け渡すこととした。</p>
2- (7) 協定書に基づく貸与備品について【監査結果】(報告書 107 ページ)	
<p>協定書に県から無償貸与を受ける備品が定められているが、貸与備品の中にテープレコーダー・TRCD 検索ソフトなど機能が古いために既に利用できないものや図書カード整理器など明らかに使用しないものが含まれている。この結果、点字図書館内には古い備品が多く存在し、使えなくなった棚等もかさばらないようにばらして置いてあるものもあり、業務のためのスペースがとられてしまっている。指定管理者側が県に廃棄を申請したところ、内容を確認したいという回答のまま数年経過しているものも多いためであった。</p> <p>協定書に記載の物品は指定管理者が管理責任を負うことになるので、施設サービスに必要ではない備品や使用見込みのない備品等が備品台帳に計上されたまま指定管理者の管理責任の対象になることは合理的ではない。実際の使用の可否について相互で確認し、使用見込みのない備品等は、県は状況を確認し、管理替えや廃棄等の適切な処理を行うべきである。</p>	<p>指定管理者から廃棄を申し出られた物品について再度調査し、再利用が可能な物品に関しては物品の有効活用のため、他の所属等に需要が無いか確認することとする。また、真に「修理不能、使用不能」と考えられるものについては、早急に廃棄手続きを行いたい。</p>
2- (7) 指定管理者所有の備品管理について【監査結果】(報告書 107 ページ)	
<p>点字図書館には、県所有の物品以外に指定管理者独自で購入または調達したものが多く存在する。このような指定管理者所有の物品等につき、基本協定書では、「別の管理簿を作成し、管理するものとする。」と規定している。</p> <p>現在、指定管理者はこの「別の管理簿」を作成していないが、管理簿を作成し、県有の財産とそれ以外の財産をきちんと区分して管理すべきである。</p>	<p>指定管理者に指定管理者所有の物品に関して「管理簿」を作成するよう指導し、現在作成中である。</p>
3- (2) 実地調査について【監査意見】(報告書 108 ページ)	
<p>点検票はモニタリング等実施要領の雛形をそのまま用いて実施しているが、十分ではない。実地調査は指定管理者に対する県の評価の重要な判断資料であるため、施設の特성에応じてチェック項目を設定し、各項目に対して適切な調査に裏付けられた結論をもってチェック欄が埋められるべきものでなければならない。チェック項目の見直しやチェック項目ごとの調査資料の保存等によって、実地調査の継続的な実効性を確保するような手続きが必要である。</p>	<p>点検票については、平成 25 年度実地調査からモニタリング実施要領の雛形ではなく、点字図書館の特性に応じて項目を設定したものに变更した。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
3- (5) 事業報告書の有用性について【監査意見】(報告書 109 ページ)	
<p>実施事業について具体的に報告されているが、仕様書の求める事業と一致させた報告になっていないので、仕様書が求める事業をどの程度実施しているのかが分かりにくい。報告内容を仕様書の項目と整合させるような工夫が必要である。また、施設の維持管理に関する報告がないので、事業報告書では維持管理業務の実施状況を確認できない。</p> <p>仕様書の項目ごとに報告内容を具体的に記載することで、事業報告書がモニタリングの資料として有用になるように検討すべきである。</p>	<p>事業報告書については、平成 25 年度事業報告分から、仕様書の項目と一致させた形式で提出するよう変更した。</p>
3- (6) 県の指定管理者に対するモニタリングについて【監査意見】(報告書 109 ページ)	
<p>(モニタリングの必要性について)</p> <p>県は自らが設置した施設に関し、自ら運営することなく効率化や専門性等の観点から指定管理者に運営を委託するわけであるから、当該施設を自ら運営を行った場合と同様に、その施設の目的達成のために有効に運営されているかを、十分に管理していく必要がある。</p> <p>特に、点字図書館のように過去数年間利用者数が減少していることや、指定管理期間を 5 年間の長期に設定したような状況のなかでは、なおさら強力な指導や管理が必要になってくるものと考え。また、非公募にて選定される場合には、公募の場合に比べれば競争原理が働かないわけであり、指導や管理の必要性はより高いものになってくると考える。</p> <p>(総合評価後の改善策提出について)</p> <p>県は、指定管理者に関し適正な運営が行われているか、最終的な結果のみを把握して評価するのではなく、年度途中においても、指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要があれば、随時指導や是正措置を行っていくべきである。</p> <p>点字図書館の場合、年度途中では、県の担当者が点字図書館に出向いて実地調査を年に一度行っている。また、指定期間終了のあとには、実績報告書を提出させるとともに、指定管理者の業務に対して総合評価を行い、評価が好ましくなかった場合には、県に対して改善策を提出するようになっている。</p> <p>平成 24 年度の業務に関しての総合評価においては、アンケートによる施設利用者満足度で「満足」あるいは「ほぼ満足」という回答が 80%以下であったということで、その評価は「B」すなわち「適切に管理運営が行われているが、利用者の満足度が不十分」という評価であり、この評価結果と改善策を提出すべき旨が平成 25 年 7 月 31 日に通知されている。そして、その後監査実施時点(平成 25 年 11 月末現在)では、指定管理者からの改善策の提出は行われていなかった。</p> <p>アンケート実施から 1 年近く、翌事業年度に入ってから 8 ヶ月、県が</p>	<p>現在モニタリングについては、利用者に対するアンケート、年一回の実地指導、毎月の利用者数の報告を行っているところであるが、さらなる指導や管理の必要性を感じているところであるため、モニタリングの内容について再度確認し、見直しを行ってきたい。</p> <p>平成 24 年度の総合評価に対する改善報告については、平成 26 年 1 月 31 日付けで指定管理者から提出があった。今後は、総合評価をする際に改善策の提出期限を定め、早い段階で改善策の提出を求めることとしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>通知を発してから既に4ヵ月が経過しており、早急な改善策の検討と、その文書での提出を強力に求め、利用者から見て満足が得られていない部分に対して、できるだけ早く対応をしていくようにすべきである。</p> <p>(指定管理者から県への報告について)</p> <p>指定管理者からの定期的な報告に関して、現状では、毎月の利用者数の報告を受けるのみで、不十分であると感じた。</p> <p>利用者数に関しては、本来であれば、施設の経営目標や目標数値等を明確に設定し、利用者数を目標数値や前年数値と比較したり、増減要因の分析等を十分に行うべきと考えるが、そのあたりは不十分であると感じた。点字図書館の利用が減少しているなか、県は、まずは指定管理者に対し業務実施の当事者としての業務に対する分析並びに報告を十分に行わせるべきと考える。そして県は、そこから得られる情報や分析資料をもとに、県として点字図書館の運営改善や方向性の検討を十分に行うべきである。</p> <p>また、利用者数以外の情報についても、運営費用の状況や、運営状況に関する説明やコメント、さらにはその時点での問題点や新たに工夫した点等様々な項目を毎月あるいは年度の間時点等において報告させることにより、指定管理者自身に常に問題意識を持たせ、年度単位での改善ではなく、月単位あるいは日々の改善の動きがもたらされるような工夫が必要であると考える。また県においても、これらの報告を受けることにより、施設の運営状況をより的確に把握するとともに、年度途中においても運営上の問題等を早期に把握し、必要に応じて軌道修正を行うなどの措置がより的確に行えるようになるものとする。</p>	<p>指定管理者からの定期的な報告については、点字図書館の抱える問題点の早期発見や、今後のあり方を検討するうえで重要な資料となると考えられるため、指定管理者との連携の上、報告内容について検討していきたい。</p>
<p>4 運営状況の検討や今後の方向性の検討等について【監査意見】(報告書 110 ページ)</p>	
<p>佐賀県立点字図書館は昭和47年に開設され、以後40年に渡り運営されてきたが、ここ数年の利用者は減少傾向にある。この要因の主なものとしては、パソコン等を用いたインターネット通信等の普及や、視覚障害者向けの特定のソフトの開発等により視覚障害者の方々が従来は入手困難であった様々な情報を入手できるようになったこと、上記機器を通じた録音図書の利用など様々なものが考えられる。特に、視覚障害者情報総合ネットワーク「サピエ」の運営等により、視覚障害者の方々は、わざわざ点字図書館へ出向かなくとも、自宅にて点字図書の貸出を受けたり、音声データを利用することが可能になったことは大きな要因であろう。</p> <p>このような状況のなかで、点字図書館の現在の利用者への利用促進、利用対象者の拡大、今後の進むべき方向性の検討など、様々な検討が必要であると考える。</p> <p>これに関して指定管理者においては、運営委員会が設置され年に2回開催されている。運営委員会のメンバーは、図書館利用者、ボランティアの</p>	<p>点字図書館の今後の方向性等については、平成26年度予算にて他県の先進地視察等に係る予算措置を行っているところであり、視察による情報収集や指定管理者及び関係課等との意見交換等を通じて、検討を進めていきたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>代表者、施設職員等から構成されており、事業計画に関することや、個別事業の改廃の検討、さらにはアンケートに関する事などが議論されている。</p> <p>また、アンケートに関しては、施設利用者の満足度を調査するために平成24年度からアンケート調査を実施し、その結果を県と共有し、県はこの調査に基づき、施設利用者の満足度の向上を図る上での課題等を把握し、必要に応じ、管理運営業務の改善を実施するようになっている。</p> <p>このように、日々の運営上の問題についての対応はなされつつあるが、その上で、点字図書館としての今後の方向性等も十分に議論される必要がある。通信手段の発達などを背景とした利用者の減少など、大きな環境の変化のなかにおいて、県もメンバーに加わった有識者会議を設置するなどして、今後の方向性に関する検討を行っていかねばならない時期に来ているものと感じた。</p> <p>これに関しても、県並びに指定管理者の両者において問題意識は十分に持っており、先進県の動向を注視するなどしている状況であるが、環境の変化に適応した対応を図っていくためには、早期に検討に着手すべきであると考えます。</p>	
佐賀県射撃研修センター	
2- (5) 利用者数向上に関する取組について【監査意見】(報告書116ページ)	
<p>本施設はライフル銃及び散弾銃の取扱技術の習得及び射撃技術の向上を図るための施設である。射撃は一部(光線銃を使用するもの)を除き使用する用具(銃砲)の所持・保管等に厳格な法規制が敷かれており、このため射撃人口を増やすことは容易ではない。</p> <p>本施設のここ数年の利用者の増加は、指定管理者が始めた実包の販売などの利便性の向上がロコミで広がったことによる部分が大きいとのことである。現在の利用者に対してはアンケートが実施されているので、この結果を分析し適切に対応することで顧客満足度を向上させリピーター(利用回数の増加)獲得に努めることが必要である。</p> <p>しかし射撃人口は限られており、その中で利用者数を増やすには、リピーターだけではなく、別の射撃場の利用者の獲得や新たな射撃人口の掘り起こしが重要になる。</p> <p>別の射撃場の利用者の獲得という点では、積極的な情報発信が一つのポイントになると思われる。本施設は高速のインターに近く、アンケート調査でも県外の利用者が101人中65人と半数以上を占めていることを考えると、佐賀県のみでなく福岡県や長崎県等の他県にも積極的に情報発信することは有効な方法であると考えます。</p> <p>現指定管理者は年齢が高い職員が多いこともあり、施設のホームページ</p>	<p>当施設の利用者は銃所持者に限定されていること、高齢者が多いこと、そのため、インターネットによる情報提供に関する要望がなかったこと、また、インターネット接続や、ホームページ開設等に係る費用についてコスト的な課題があること、さらには指定管理期間が3年間であることから、指定管理者としては、インターネットによる情報提供について、必要性を感じていなかった。</p> <p>今後、インターネットでの情報提供については、利用者を対象としたアンケートを実施し、多数の要望があれば、指定管理者と対応を検討する。</p> <p>また、競技大会の誘致については、これまでも県クレール射撃協会や県ライフル協会に働きかけて取り組んでいたところであるが、他県にも競合する施設があることから、</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>は開設されていない。</p> <p>しかし、今後の本施設の利用者増加のためには、ホームページの開設や競技大会の誘致、案内板の設置等を行い、県の内外に情報を発信して本施設の周知を図り、利用可能な人口の裾野を広げる努力を県と連携しながら積極的に取組むことを検討することが望ましい。</p>	<p>関係団体との連携を強化して誘致していきたい。</p> <p>案内板については、長崎自動車道佐賀大和 I C 付近に 1 基設置しているが、当施設は不特定多数の方ではなく、銃所持者のみを対象としており、近県の銃所持者の方は本県に当施設があることを既にご存じであることから、多くの案内板を設置することによる効果は小さいと考える。</p>
2- (6) 領収証書の管理について【監査意見】(報告書 117 ページ)	
<p>領収証書は、不正使用を防止するため、領収証書の発行頻度が少なくても連番管理するべきである。また、同様の趣旨から、書損じが生じた場合、書損じた領収書は破棄せずに領収証書綴りに貼り付けるべきである。</p>	<p>平成 26 年度以降は、連番管理を採用する。</p>
2- (7) 1) 経費払い用現金の管理について【監査意見】(報告書 117 ページ)	
<p>現金には、預金口座に入金する予定の売上現金と経費払い用の現金の 2 種類があり、それぞれ別の手提げ金庫に保管されている。</p> <p>上記のとおり、売上現金は、毎日の売上現金に手をつけられないような管理が行われており、日報等も適切に作成されていることから、現金出納簿の作成を省略しても現金管理は可能であると思われるが、経費払い用の現金については経費の支払いや現金残高の管理を間違いなく行うために現金出納簿を作成することが望ましい。</p>	<p>平成 26 年度以降は、経費払い用の現金について現金出納簿を作成する。</p>
2- (7) 2) 収支決算書について【監査意見】(報告書 119 ページ)	
<p>(収支決算書の基礎資料について)</p> <p>収支決算書は、下記の帳票及びデータの流れて作成されている。</p>  <p>今回の場合、収支決算書とその基礎資料である会計データ（会計システム内のデータ）に整合していない部分があるが、整合していない原因を確</p>	<p>(収支決算書の基礎資料について)</p> <p>平成 25 年度実績報告書に参考資料として損益計算書を添付する。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>認できる資料等がなく、収支決算書の確からしさについて十分な確認ができない。</p> <p>協定書の第 23 条は、「管理運営状況を明らかにした証拠書類等を整備し、常に経理状況を明らかにしておく」ことを指定管理者に求めている。指定管理者は、収支決算に当たって基礎資料に基づいた、より確からしい収支決算書を県に提出できるように心掛ける必要がある。</p> <p>具体的には、指定管理者は損益計算書をもとにエクセルで収支決算書を作成している。この資料で損益計算書のどの項目が収支計算書のどの項目に集約されているかが確認できるはずなので、毎年この資料を紙に出力して、収支決算書の基礎資料として保存するなどの方法を検討すべきである。</p> <p>(支出項目について)</p> <p>収支決算書の支出項目には施設維持管理・運営経費の内訳科目として「その他管理費」と「その他運営費」があるが、この内訳科目について「どういう支出内容を計上するか」、「損益計算書のどの項目とどの項目を集約・合算するか」が毎年異なっている。</p> <p>その他項目にどのようなものを集約するかについては、ルールを決めて毎年同じように処理する方法が望ましい。指定管理者が行う決算業務も簡単になり、間違いも生じにくくなる。県にとっても、毎年同様の処理に基づく収支決算書で指定管理者の業績を確認できるので、収支決算書の有用性が高まることになる。</p>	<p>(支出項目について)</p> <p>平成 25 年度実績報告から「その他管理費」と「その他運営費」は、費目を細分化することにより内訳が分かるように整理する。</p>
<p>2- (8) 財産台帳と現品の不一致について【監査結果】(報告書 120 ページ)</p>	
<p>財産台帳と整合していない物件がある。雑工作物(焼却炉 100,940 円)は過年度において処分されているが財産台帳に反映されていないため、不一致が生じている。</p> <p>現指定管理者が指定管理業務を開始した時にすでに処分されていたとのことであるが、県有財産の処分は公有財産規則に基づき県として行うべき手続きであり、県と指定管理者の連携が十分ではない結果、不一致が生じたことになる。</p> <p>また、県は、指定管理者の引継の際に前指定管理者に施設の状況の聞き取り等を行ってれば、その時点で確認できた可能性もあったと思われる。</p> <p>指定管理者は、善良な管理者の注意をもって管理物件の管理を行わなければならないが、県は指定管理者の管理状況を年度ごとに確認し、また引継時の施設の状況についても十分な確認を行うことが望ましい。</p>	<p>毎年度、備品等の所在を確認し、実績報告書に添付する。</p>
<p>2- (8) 譲受備品に関する処理について【監査結果】(報告書 120 ページ)</p>	
<p>管理運営に関する協定書第 11 条 4 項において、指定管理者の負担により購入又は調達した備品又は指定管理者が自ら所有する備品をセンターに</p>	<p>今後、物品管理簿を作成し、適切に管理を行うこととする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>持ち込み、管理運営業務の用に供する場合は、県が定める備品台帳とは別の管理簿を作成し管理することになっている。しかし、過年度において軽トラック及び灰皿スタンドを無償で譲受し、管理運営業務の用に供しているがこれに関する管理簿が作成されていない。協定書に従い管理簿を作成し管理すべきである。</p>	
2- (8) 行政財産の無許可使用について【監査結果】(報告書 120 ページ)	
<p>行政財産を使用する場合には、佐賀県公有財産規則に基づき使用許可を受ける必要がある。しかし、監査時に使用許可を受けることなく倉庫に佐賀県ライフル射撃協会の電子標的 4 台が長期に保管されていた。</p> <p>速やかに佐賀県公有財産規則に基づき適切な手続きを取る必要がある。</p>	<p>佐賀県公有財産規則に基づく適切な手続きを実施する。</p>
2- (9) AED の使用方法について【監査意見】(報告書 121 ページ)	
<p>管理棟に AED が設置されているが、指定管理者は使用方法についての説明を受けたことがないとのことであった。AED 自体が音声で指示を発するのでそれに従えばいいのであるが、使用時に適切な対処を可能にするために使用方法の訓練が必要である。</p>	<p>平成 26 年 1 月 5 日に佐賀消防署で開催された「AED 研修」に職員 4 名が参加し、AED の操作方法と合わせて救急救命法について受講した。</p>
3- (2) 実地調査について【監査意見】(報告書 121 ページ)	
<p>実地調査が年度末に行われている。これでは実地調査により改善指導等を行う必要があっても、事実上、当該年度中の改善が十分に出来ない。実地調査は、指定管理業務の実施状況を期中で確認して、必要な改善指導等を効果的に行えるような時期を検討して実施することが望ましい。</p>	<p>平成 26 年度は、10 月ごろを目途に実地調査を実施する。</p>
3- (4) アンケート項目について【監査意見】(報告書 122 ページ)	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されているが、その目的は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とすることにある。従って、アンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものではなく、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目となるように検討することが望ましい。</p>	<p>平成 26 年度は、当該施設の特性に合わせたアンケート項目を追加して、アンケートを実施する。</p>
佐賀県立佐賀城公園	
2- (3)-2) 自主事業の未実施について【監査結果】(報告書 125 ページ)	
<p>指定管理者から提出されている平成 24 年度管理運営業務事業計画書において実施予定となっている自主事業のうち「佐賀城下公園ひなまつりパンフレット広告掲載」が実施されていない。指定管理者によると予算不足によって実施できなかったとのことである。</p> <p>事業計画において実施予定としていた事業については合理的な理由がない限り実施しなければならないが、やむを得ない理由により実施できない場合は、事業計画書と異なることになるため、平成 24 年度実施状況報告に</p>	<p>事業計画において実施予定した事業については実施する事が原則であり、今後は、やむを得ない理由がある場合は、甲乙協議し適正に対応するものとする。</p> <p>また、管理運営状況調査についても、事業計画書の事業実施状況を県が確認していくものとする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>においてその旨やその理由等を記載すべきである。</p> <p>平成 24 年度管理運営状況の調査結果についてもこの件については触れられていない。指定管理者は、事業計画書に基づいた全ての事業の実施状況について報告すべきであり、県は指定管理者の事業の実施状況について確認することが必要である。</p>	
<p>2- (5) -1) 緊急な対応が必要な場合の施設・設備・物品等の修復に係る経費の責任分担【監査意見】(報告書 127 ページ)</p>	
<p>「その他工事」に計上されている支出の大半は、施設・設備・物品等の損傷に該当する。</p> <p>後述の(6) 財産の管理状況に記載のとおり、施設・設備・物品等の損傷の場合、小規模なものを除き県が負担するのが原則であるため、県が負担しない理由を確認したところ、緊急性を要するために指定管理者に負担してもらったとのことであった。事故等の危険性により緊急な対応が必要な場合に、県が撤去・剪定を取引業者に委託すると手続に時間を要してしまうため、指定管理者に依頼しているという状況のようであるが、これでは協定書には記載のないリスクの負担になってしまう。</p> <p>道路にかかってしまう植栽の撤去等は緊急性が求められる場合もあるため、このような場合の対応方法については今後の検討が必要と思われるが、県と指定管理者間のリスクの負担については、事実を重ねることによって、適切な管理運営ができるように指定管理者と県が連携を今まで以上に図る必要がある。</p>	<p>公園利用者の安全を最優先に考えており、過去の事例より緊急性があるものについては、県と連携をとって指定管理者で対応している。</p> <p>今後も密に連携をとってリスク管理を実施していくものとする。</p>
<p>2- (5) -2) 収支決算書の報告項目について【監査意見】(報告書 128 ページ)</p>	
<p>植物管理費用につき、指定期間の初年度である平成 22 年度は詳細に 7 項目に区分されているが、平成 23 年度及び平成 24 年度は 4 つの項目に集約され、「便所清掃」「ガチョウ・アヒル飼料」「機械等損料」「車両費」の 3 項目への支出額の集計は行われていない。また、最も金額の大きい「芝生・樹木・園地管理等」については、平成 22 年度は人件費のみが集計されているが、平成 23 年度及び平成 24 年度は芝刈り機等の機械の使用料及びその燃料費並びに車両の使用料なども含まれている。</p> <p>人件費は支出総額の約 60%を占める重要な支出項目であるため、芝刈り機等の機械の使用料及びその燃料費並びに車両の使用料などのいわゆる物件費とは区分して管理・報告するべきである。</p>	<p>平成 23 年度より、わかりやすい区分にするため 4 項目に集約し改善を行っている。また「芝生・樹木・園地管理等」については、指定管理者から造園業者へ再委託を行っているため、収支決算書の 1 項目で管理しており、それを人件費といわゆる物件費と区分することは考えていない。</p> <p>なお「機械等損料」や「車両費」の項目で管理すべき直営の作業等がなかったため、H23、H24 年度は集計が行われていない。</p>
<p>2- (5) -3) 消費税項目について【監査意見】(報告書 128 ページ)</p>	
<p>指定管理者が作成した収支決算書は、収入は税込みで計上され、支出は税抜きで計上されており、支出に係る消費税は「消費税」として別掲されている。支出だけを税抜きで計上することに何の必要性もなく、このように消費税の処理を収支で区分する様式は分かりにくい。</p>	<p>収支決算書での消費税の表現については、収入は利用料等が税込み、支出は実行予算(積算)との比較など、それぞれ集計しやすさからであり、現状では支障はない</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>また、指定管理料の上限額を積算する際も、税抜きの支出額とこれに係る消費税額を別々に計算するよりは実際の支払額（税込み金額）で積算するやり方のほうが信頼性が高い。今後消費税が増税になることを考えるとなおさらである。</p> <p>収支決算書は、収支ともに税込みで計上するという、単純で分かりやすい様式に変更することが望ましい。</p>	<p>と考えているが、他の施設の状況も踏まえて検討したい。</p>
<p>2-(5)-4) 一般管理費の処理について【監査結果】(報告書 129 ページ)</p>	
<p>平成 23 年度の事務管理費（※1 分：154,197 円と 154,196 円）について、取引内容及び金額の算定根拠を指定管理者に確認したところ、年間収支差額が平成 22 年度と平成 23 年度の 2 年間で通算してゼロになるように調整するための金額とのことであり、2 年間通算の年間収支差額 308,393 円が 2 社に 50%で配分されている。また、平成 24 年度は年間の収支差額がマイナスになるという理由で、5 万円/月の支払いが 9 ヶ月分でとまっている。</p> <p>このことから、一般管理費の内容は指定管理者である共同事業体の内部利益の分配であると考えられるが、このような一般管理費を考慮したうえで収支差額を計算する収支決算書は、指定管理者本来の収支差額（損益）を表わしていない。</p> <p>この点を県に確認したところ、一般管理費は指定管理者の利益相当なので、この数値を見て指定管理者の業績を把握、判断するようにしているとのことであり、県では、一般管理費の性格を理解した上で収支決算書を取扱っていた。</p> <p>県の理解は十分ではあるが、収支決算書の様式としては適切ではない。指定管理者が指定管理業務を行ったことにより、どれだけの収支差額（損益）が生じたのかということが適切に表わされる様式に変更すべきであり、指定管理者間の内部取引を一般管理費として処理しないように、県は指定管理者に指導すべきである。</p>	<p>収支決算書での一般管理費で収支差額をゼロにするための項目という使い方にしないよう、指定管理者へ改善指導を行っていく。(ただし、一般管理費は指定管理者の本社経費を含んだ利益相当であり、現時点では御指摘のとおり合理的な算出方法等もないため、証拠書類上も実際に収支をゼロにするための経費としてきた。)</p> <p>指定管理者本来の収支差額（損益）を表す様式については今後検討することとした。</p>
<p>2-(6)-1) 財産台帳等の受渡について【監査結果】(報告書 130 ページ)</p>	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳及び備品台帳のとおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要がある。</p> <p>平成 24 年度の建物及び工作物の財産台帳については県から入手しているものの、土地の財産台帳の受渡は行っていなかった。原則として、管理対象となる全ての物件に対する財産の諸台帳を受渡しておくべきである。なお、当該施設においては、県による備品の貸与はないため備品台帳はない。</p>	<p>今後、財産の諸台帳の受渡しを行うものとする。</p>
<p>2-(6)-1) 工作物の現物照合について【監査結果】(報告書 130 ページ)</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>指定管理者は県から工作物の台帳を入手しているが、この台帳に基づいて現品を照合することが行われていなかった。</p> <p>指定管理者は、公園内の見回りを毎日実施し、危険箇所や修繕が必要と思われる場所については記録し、公園の状況を定期的に県に報告しており、管理すべき財産の状況把握は実施されているので事実上の問題は生じていないと思われるが、財産台帳と現品の照合は実施すべきである。</p>	<p>工作物の財産台帳と現品照合は、今後、県と指定管理者との両者で行うものとする。</p>
2-(6)-1) 寄贈工作物に関する処理について【監査結果】(報告書 131 ページ)	
<p>平成 24 年 12 月にソーラ LED 照明灯 2 機をロータリークラブより寄贈されている。</p> <p>工作物の寄付があった場合には、佐賀県公有財産規則第 9 条において寄附申込書によって受入れるとともに寄附受納調書を作成し、同規則第 35 条において財産管理者は、新たにその所管となった財産について、直ちに財産台帳及び履歴台帳を作成しなければならないことになっている。</p> <p>しかし、寄附申込みに関する手続きは実施されているものの、当該工作物に関する財産管理台帳への登録が行われていない。規則に基づいた処理を行う必要がある。</p>	<p>財産管理台帳への登録したところである。</p>
2-(6)-2) 「小規模なもの」の金額基準について【監査意見】(報告書 131 ページ)	
<p>施設・設備・物品等の損傷について、平成 24 年度以前も平成 25 年度以降も、「小規模なもの」は指定管理者の負担とし、「それ以外のもの(上表の上記以外のもの)」は佐賀県の負担としているが、「小規模なもの」とは具体的にどういったものであるかが基本協定書上は明確ではない。県に確認したところ、平成 25 年度以降について、下記のとおりのお返りを得た。</p> <p>小規模なもの(1 件当たり概ね 10 万円以下) → 指定管理者の負担 それ以外のもの 緊急な対応が必要な場合 → 指定管理者の負担 緊急な対応を要しない場合 → 佐賀県の負担</p> <p>「小規模なもの」の基準があるのであれば基本協定書その他の書類で明確にしておく必要がある。また、緊急な対応が必要な場合は、「それ以外のもの」であっても指定管理者の負担となることも、明確にしておく必要がある。</p> <p>なお、上記のとおり、平成 24 年度以前は、「それ以外のもの」について、「各年の補修に係る費用の合計が、平成 17 年度から平成 20 年度までの修繕料相当額の平均を上回る場合」という算定方法が付されていたが、平成 25 年度以降は明記されていない。平成 24 年度以前は、リスクの基準金額の算定方法まで明記しているのであれば具体的な金額まで明記することが望ましいし、平成 25 年度以降は算定方法がなくなっているが、金額基準があれば明記することが望ましい。</p>	<p>「小規模なもの」でも件数が多くなれば指定管理者の負担増となることから、平成 25 年の指定管理者の募集要項では指定管理料の上限額積算表の中で新たに設備修繕費の欄を設けて金額を明示したところである。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
2-(7) 急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】(報告書 132 ページ)	
<p>管理運営に関する協定書第 27 条 3 項によると、指定管理者は管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合に備え、あらかじめ対応方法等を記載した対応マニュアル及び関係者の連絡網等を整備することになっている。</p> <p>指定管理者は、緊急連絡網や緊急対応マニュアルなどを作成し、定期的に訓練を行っているがこの訓練は指定管理者のみで行われている。</p> <p>当該施設は、「市街地において、地震発生による延焼火災から一時的に身体・生命の危険から避けるための避難場所」としての位置づけがなされている公園である。災害時に県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者を受入れることになっており、緊急事態発生時には県側の担当者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。</p> <p>緊急時の県と指定管理者の連携は不可欠であることを考えると、訓練等には県側の担当者が参加する機会を作ることを検討すべきではないかと考える。</p>	<p>今後は、指定管理者で定期的に行われている訓練にできるだけ県担当者も訓練に参加し、県と指定管理者の連携を図ることとする。</p>
3-(4) アンケート項目について【監査意見】(報告書 133 ページ)	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施されている。雛形のアンケート項目は、どんな施設でも利用できる一般的なものであり、指定管理者の選定基準と同様に施設の特性に合わせるような検討が望ましい。</p> <p>特に、当公園は施設の利用者が必ずしも明確ではないため、このアンケート結果を総合評価に反映させる場合には、総合評価の項目も工夫する必要がある。</p>	<p>アンケート結果を総合評価に反映させる場合には、総合評価の項目も工夫することとする。</p> <p>また、指定管理者の意見等も参考にし、施設運営の参考になるような施設の特性に合わせたアンケート項目を追加するなど、検討していく。</p>
佐賀県立森林公園	
2-(6)-2) 販売権利金の会計処理について【監査意見】(報告書 141 ページ)	
<p>販売権利金の内容は、上記のとおり契約期間(平成 22 年度から平成 24 年度までの 3 年間)における自動販売機の電気料金の負担金であり、かつ、契約書の特記事項として契約期間を経過すると販売権利金は返還を要しない旨の定めがあることから、契約期間である平成 22 年度から平成 24 年度までの 3 年間の各年度に、収入(収益)と対応させて 1,000 千円ずつ計上すべきである。</p>	<p>飲料メーカーからの自動販売機 16 台分の電気料として 3 年間の電気料金の負担金を一括計上していたが、現在は毎年計上し対応している。</p>
2-(7)-1) 請求書・領収書の整理保存について【監査意見】(報告書 142 ページ)	
<p>決算スケジュールの都合のため、FAX 送信された請求書に基づき支出額を計上することも実務上はあるが、事後的に請求書の原本を入手し、FAX 送信されたものと差し替えて原本を保管すべきである。</p>	<p>J Vの代表者の本社経理部門で、請求書原本を保管していたので、今後は、請求書の原本は、指定管理者で保管するものとする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
2-(7)-2) 計上する年度の誤りについて【監査結果】(報告書 142 ページ)	
<p>平成 23 年度の 3 月分として正しい金額である 5,788 千円を平成 23 年度と平成 24 年度に分けて計上したのは年間の収支差額をゼロとするための調整であり、収支決算書は収支の実態を報告していない。収支決算書は指定管理業務の業績を表す重要な計算書類であり、収支差額がゼロとなるような調整をすべきではない。</p>	<p>請求書の日付誤記によるもので、5,788 千円は平成 23 年度に計上しており平成 24 年度には計上はしていない。</p>
2-(7)-3) 消費税項目について【監査意見】(報告書 142 ページ)	
<p>指定管理者が作成した収支決算書は、収入は税込みで計上され、支出は税抜きで計上されており、支出に係る消費税は消費税として別掲されている。支出だけを税抜きで計上することに何の必要性もなく、このように消費税の処理を収支で区分する様式は分かりにくい。</p> <p>また、指定管理料の上限額を積算する際も、税抜きの支出額とこれに係る消費税額を別々に計算するよりは実際の支払額(税込み金額)で積算するやり方のほうが信頼性が高い。今後消費税が増税になることを考えるとなおさらである。</p> <p>収支決算書は、収支ともに税込みで計上するという、単純で分かりやすい様式に変更することが望ましい。</p>	<p>収支決算書での消費税の表現については、収入は利用料等が税込み、支出は実行予算(積算)との比較など、それぞれ集計しやすさからであり、現状では支障はないと考えているが、他の施設の状況も踏まえて検討したい。</p>
2-(7)-3) 一般管理費の計上について【監査結果】(報告書 143 ページ)	
<p>一般管理費の内容は本社経費であったが、合理的な計算根拠はなく、収支差額をゼロにするための項目という使い方になっている。</p> <p>指定管理業務の結果として収支差額(利益相当)がどれだけあったかを計算し報告する資料が収支決算書であり、恣意的に収支差額をゼロとするような決算は行うべきではない。</p>	<p>収支決算書での一般管理費を収支差額をゼロにするための項目という使い方にしないよう、指定管理者へ改善指導を行っている。</p>
2-(8)-1) 財産台帳等の受渡について【監査結果】(報告書 143 ページ)	
<p>指定管理者が管理すべき物件は、協定書によると県が別に定める財産台帳及び備品台帳のおりとなっている。従って、財産の管理のためには、県と指定管理者は財産台帳の受渡を行っている必要があるが、財産台帳の受渡が行われていない。</p> <p>県と指定管理者は、毎年度当初に指定管理者に管理させる財産の諸台帳の受渡を確実に行うべきである。</p>	<p>今後、財産の諸台帳の受渡しを行うものとする。</p>
2-(8)-1) 備品台帳の更新について【監査結果】(報告書 143 ページ)	
<p>指定管理者が保有している備品台帳と県が保有している備品台帳が整合していなかった。</p> <p>指定管理者の備品一覧にあつて県の備品台帳にないもの 発電機(分類 7-24-1 金額 69,300 円 平成 22 年 11 月 29 日受入)</p> <p>県と指定管理者は、県の備品台帳が適切に更新されるように備品の状況</p>	<p>今後、備品台帳の更新について連絡を取り合うこととする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
について連絡を取り合うようにすべきである。	
2- (8) -1) 工作物の現品照合について【監査結果】(報告書 143 ページ)	
<p>上記のとおり、指定管理者は県から工作物の財産台帳を入手していないため、財産台帳に基づいて現品を照合することが行われていなかった。</p> <p>指定管理者は、公園内の見回りを毎日実施し、危険箇所や修繕が必要と思われる場所については記録し、公園の状況を定期的に県に報告しており、管理すべき財産の状況把握は実施されているので事実上の問題は生じていないと思われるが、財産台帳と現品の照合は実施すべきである。</p>	<p>工作物の財産台帳と現品照合は、今後、県と指定管理者との両者で行うものとする。</p>
2- (8) -1) 備品の現品照合について【監査結果】(報告書 144 ページ)	
<p>指定管理者による備品の現品照合が実施されていなかった。</p> <p>備品一覧に計上されている備品は全て存在したが、現品照合の結果、備品一覧に計上されていないブロアー (大)、ブロアー (小)、アーチェリー競技用装置が存在した。</p> <p>内容を確認し、県からの貸与備品 (5 万円以上) であれば、シールを貼付して備品台帳に計上することが必要であり、私物であれば本人に返却すべきである。</p>	<p>備品の現品照合については、県と指定管理者との両者で行うものとする。</p>
2- (8) -1) 行政財産の無許可使用について【監査結果】(報告書 144 ページ)	
<p>行政財産を使用する場合には、佐賀県公有財産規則に基づき使用許可を受ける必要がある。しかし、佐賀県高等学校野球連盟及び佐賀県軟式野球連盟は、佐賀県公有財産規則に基づく使用許可を受けないまま野球場の部屋を使用しており、その部屋には、野球ボール、パネル、冷蔵庫等が保管されている。指定管理者によれば、これは県直営時から続いているとのことである。</p> <p>速やかに佐賀県公有財産規則に基づく適切な手続きを取る必要がある。</p>	<p>供用区域である本件は、佐賀県立都市公園条例の占用許可手続きが必要であるが、手続きが行われていないため本来の手続きを取ることにしたい。</p>
2- (8) -1) 建築当初の図面等の資料について【監査結果】(報告書 144 ページ)	
<p>施設の建築当時の図面 (配管や配線等の図面) がない。テニスコートの照明工事の際に、地中にどのような配管がされているか確認できなかったため、照明修繕工事に時間を費やしている。テニスコートだけではなく、公園内の散策路の補修等を行う際にもまずは埋設物の確認が必要になっていくとのことである。</p> <p>建築当時の図面は県にもないとのことであるが、県有施設の設置の際には、将来のメンテナンスや改修等に備えて必要な資料は確実に保管しておくようにすべきである。</p>	<p>施設が古い部分については、建設当時の図面がなくメンテナンスや改修等に苦慮しているが、近年に施工した図面等は保管され問題はない。</p>
2- (8) -2) 「小規模なもの」の金額基準について【監査意見】(報告書 145 ページ)	
<p>施設・設備・物品等の損傷について、平成 24 年度以前も平成 25 年度以降も、「小規模なもの」は指定管理者の負担とし、「それ以外のもの (上表</p>	<p>「小規模なもの」でも件数が多くなれば指定管理者の負担増となることから、平成</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>の上記以外のもの)」は佐賀県の負担としているが、「小規模なもの」とは具体的にどういったものであるかが基本協定書上は明確ではない。佐賀県の所管課に確認したところ、平成 25 年度以降について、下記のとおりのお返答を得た。</p> <p>小規模なもの（1 件当たり概ね 10 万円以下） → 指定管理者の負担 それ以外のもの</p> <p>緊急な対応が必要な場合 → 指定管理者の負担 緊急な対応を要しない場合 → 佐賀県の負担</p> <p>「小規模なもの」の基準があるのであれば基本協定書その他の書類で明確にしておく必要がある。また、緊急な対応が必要な場合は、「それ以外のもの」であっても指定管理者の負担となることも、明確にしておく必要がある。</p> <p>なお、上記のとおり、平成 24 年度以前は、「それ以外のもの」について、「各年の補修に係る費用の合計が、平成 17 年度から平成 20 年度までの修繕料相当額の平均を上回る場合」という算定方法が付されていたが、平成 25 年度以降は明記されていない。平成 24 年度以前は、リスクの基準金額の算定方法まで明記しているのであれば具体的な金額まで明記することが望ましいし、平成 25 年度以降は算定方法がなくなっているが、金額基準があれば明記することが望ましい。</p>	<p>25 年の指定管理者の募集要項では指定管理料の上限額積算表の中で新たに設備修繕費の欄を設けて金額を明示したところである。</p>
<p>2- (9) 急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】（報告書 146 ページ）</p>	
<p>管理運営に関する協定書第 27 条 3 項によると、指定管理者は管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合に備え、あらかじめ対応方法を記載した対応マニュアル及び関係者の連絡網等を整備することになっている。</p> <p>指定管理者は、緊急連絡網や緊急対応マニュアルを作成し、定期的に訓練を行っているが、この訓練は指定管理者のみで行われている。</p> <p>当該施設は、「震災時の緊急輸送、情報通信等の救援、復旧・活動の大規模拠点」としての位置づけがなされている公園である。災害時に県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者を受入れることになっており、緊急事態発生時には県側の担当者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。</p> <p>緊急時の県と指定管理者の連携は不可欠であることを考えると、訓練等には県側の担当者が参加する機会を作ることを検討すべきではないかと考える。</p>	<p>今後は、指定管理者で定期的に行われている訓練にできるだけ県担当者も訓練に参加し、県と指定管理者の連携を図ることとする。</p>
<p>3- (4) アンケート項目について【監査意見】（報告書 147 ページ）</p>	
<p>利用者満足度調査は、モニタリング等実施要領の雛形を用いて実施され</p>	<p>指定管理者の意見等も参考に、施設運営</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>ている。雛形のアンケート項目はどんな施設でも利用できる一般的なものであり、今後の施設運営の参考になるような施設の特性に合わせた項目を検討することが望ましい。</p>	<p>の参考になるような項目を追加するなど、検討していく。</p>
<p>佐賀県立吉野ヶ里歴史公園</p>	
<p>2-(6)-1) 領収証綴りの管理等について【監査意見】(報告書 153 ページ)</p>	
<p>領収証書は、不正使用を防止するため、領収証書の発行頻度が少なくても連番管理するべきである。領収書用紙は使用する前に連番を付すこと(連番管理)で、万が一、領収書の原本と控の両方が不正利用のため取り除かれても、欠番が生じることで事後的に発覚するし、何よりも不正利用を未然に防止できる。</p>	<p>今後、領収証書は連番管理とする。</p>
<p>2-(7)-1) 消費税項目について【監査意見】(報告書 154 ページ)</p>	
<p>指定管理者が作成した収支決算書は、収入は税込みで計上され、支出は税抜きで計上されており、支出に係る消費税は消費税として別掲されている。支出だけを税抜きで計上することに何の必要性もなく、このように消費税の処理を収支で区分する様式は分かりにくい。</p> <p>また、指定管理料の上限額を積算する際も、税抜きの支出額とこれに係る消費税額を別々に計算するよりは実際の支払額(税込み金額)で積算するやり方のほうが信頼性が高い。今後消費税が増税になることを考えるとなおさらである。</p> <p>収支決算書は、収支ともに税込みで計上するという、単純で分かりやすい様式に変更することが望ましい。</p>	<p>収支決算書での消費税の表現については、収入は利用料等が税込み、支出は実行予算(積算)との比較など、それぞれ集計しやすさからであり、現状では支障はないと考えているが、他の施設の状況も踏まえて検討したい。</p>
<p>2-(8) 財産台帳の更新【監査結果】(報告書 154 ページ)</p>	
<p>指定管理者が保有している工作物の財産台帳と県が保有している財産台帳が整合していなかった。</p> <p>県の財産台帳にあつて指定管理者の財産台帳にないもの あずまや 2 基(コロニアル屋根(木造) 3.0m×3.0m)、ベンチ 32 基(自然石ベンチ)</p> <p>これは、指定管理者が保有している財産台帳は当初の指定管理導入時から取得や除却の更新がなされているが、それが県に報告されておらず、県の財産台帳の更新が実施されていなかったために生じた差異である。</p> <p>県と指定管理者は、県の財産台帳が適切に更新されるように財産の状況について連絡を取り合うようにすべきである。</p>	<p>県と指定管理者は、県の財産台帳が適切に更新されるように財産の状況について連絡を取り合うようにする。</p>
<p>2-(8) 使用見込みのない備品の把握及び除却について【監査結果】(報告書 154 ページ)</p>	
<p>備品の現品照合を行ったところ、既に使用していない備品(体育用品類(テント) 36-214-1 136,500 円×2、写真機 10-36-1 77,755 円)があった。テントは野外に置いてあり、さびも見られ、そのまま使用できるよ</p>	<p>県有財産の管理について、使用見込みのない物件や廃棄処分の検討が必要な物件等については、指定管理者による現場の判断</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>うな状態ではなかった。</p> <p>指定管理者は使用見込みがない備品と判断しており、その処分について平成22年12月に県に指示を仰いでいるがそのままとなっている。指定管理者が管理している物件は、指定管理者の独自の判断による処理は出来ず、県の対応と判断が必要になる。</p> <p>県有財産の管理について、使用見込みのない物件や廃棄処分の検討が必要な物件等については、指定管理者による現場の判断と県の対応が速やかに連携すべきである。</p>	<p>と県の対応を速やかにおこなうこととする。</p>
2- (8) 使用許可手続き等の受付について【監査意見】(報告書155ページ)	
<p>イベント等を実施するために行政財産を使用する場合には佐賀県公有財産規則に基づき使用許可を受ける必要がある。また、使用に際して佐賀県行政財産使用料条例によって使用料を納める必要があり、使用料の減免を受ける際にも手続きが必要となっている。</p> <p>公園の利用に当たり、行政財産の使用許可は土木事務所で対応しているが、減免申請はまちづくり課での対応である。利用者の利便性や業務の効率化を考慮すると、これらの業務はどちらかに統一することを検討しても良いのではないかと考える。</p> <p>また、上記のとおり公園の使用に関する手続きに指定管理者が関わっていないため、利用者に関する情報が直前まで指定管理者に伝わらず、使用直前になって指定管理者が対応に苦慮する場合がある。</p> <p>いつ(期間と時間帯)、誰が、何のために、どの程度の人数で、どの場所を使うのかにつき、相互に連絡することが必要である。</p>	<p>公園の利用に当たり、行政財産の使用許可は土木事務所で対応しているが、減免申請はまちづくり課での対応であるが申請の受付は土木事務所が行っており利用者の利便性は問題ない。</p> <p>また、公園の使用に関する情報については、指定管理者へも相互に連絡することとする。</p>
2- (8) 行政財産の無許可使用について【監査結果】(報告書155ページ)	
<p>行政財産を使用する場合には、佐賀県公有財産規則に基づき使用許可を受ける必要がある。しかし、監査時に使用許可を受けることなくサッカーゴールが長期に保管されていた。本来の手続きを取る必要がある。</p>	<p>供用区域である本件は佐賀県立都市公園条例の占用許可手続きが必要であるが、手続きが行われていないため本来の手続きを取ることにしたい。</p>
2- (9) 急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】(報告書155ページ)	
<p>管理運営に関する協定書第27条3項によると、指定管理者は管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合に備え、あらかじめ対応方法等を記載した対応マニュアル及び関係者の連絡網等を整備することになっている。</p> <p>指定管理者は、緊急連絡網や緊急対応マニュアルを作成し、定期的に訓練を行っているが、この訓練は指定管理者のみで行われている。</p> <p>当該施設は、「震災時の緊急輸送、情報通信等の救援、復旧・活動の大規模拠点」としての位置づけがなされている公園である。災害時に県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、</p>	<p>今後は、指定管理者が定期的に行われている訓練にできるだけ県担当者も訓練に参加し、県と指定管理者の連携を図ることとする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>優先して避難者を受入れることになっており、緊急事態発生時には県側の担当者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。</p> <p>緊急時の県と指定管理者の連携は不可欠であることを考えると、訓練等には県側の担当者が参加する機会を作ることを検討すべきはないかと考える。</p>	
県営住宅（西部地区）	
2-（7） 領収証書綴りの管理について【監査意見】（報告書 165 ページ）	
古い年度の未使用の領収証書綴りはパンチで穴を開け、再使用を防止すべきである。なお、監査後速やかに対応している。	古い年度の未使用の領収証書綴りはパンチで穴を開け、使用できないよう処置した。
2-（7） 領収証書綴りについて【監査意見】（報告書 165 ページ）	
現金で家賃等を収納する件数は、3 つの管理事務所の合計で年間 20 件前後と少ないのが現状であり、各管理事務所は 1 冊 50 組の領収書綴りを県から入手しているが半分以上は未使用となっている。佐賀県財務規則に基づく帳簿その他の様式の第 17 号には 1 冊 20 組の綴りもあるので、過年度の経験等を勘案して実際の利用見込みに応じた領収証書綴りのタイプを検討することが望ましい。	領収書綴りについては、実情に応じて 20 組の綴りの使用について検討することとする。
2-（7） 領収証書発行番号整理簿の作成について【監査結果】（報告書 166 ページ）	
領収証書発行番号整理簿が作成されていないため、作成・保管すべきである。なお、監査後速やかに対応している。	領収証書発行番号整理簿を作成した。
2-（7） 家賃徴収日報、家賃徴収日報及び引継書について【監査意見】（報告書 166 ページ）	
<p>家賃等を現金で回収する際に、家賃徴収日報、家賃徴収日報及び引継書と現金出納簿の 3 つの管理簿を作成しているが、家賃徴収日報と家賃徴収日報及び引継書のいずれにも氏名、団地名、領収番号、領収金額など、全く同一の内容が記載されており、事務処理が重複している。家賃徴収日報には作成嘱託員名、家賃徴収日報及び引継書には上司の確認印の押印がなされている点のみが相違点である。</p> <p>事務処理の簡便化を考えると、管理に必要な部分を網羅した 1 つの管理簿を作成して現金収納を管理する方法を検討することが望ましい。</p>	現金で収納した場合に会計管理者等へ引継を行う際の事務処理の状況に応じて、日報作成等の事務処理方法について検討を行うこととする。
2-（7） 仮領収証書について【監査結果】（報告書 166 ページ）	
管理事務所の金庫を実査したところ、パソコン出力による仮領収証書が存在した。県から入手する領収証書綴りが管理事務所に 1 冊しかないため、数班に分かれて同時に各団地に集金を行うにあたり、複数団地で入金があった場合に備えるために作成したものである。しかし、入居者から収納する家賃は公金であり、財務規則等に基づいた手続が実施されなければならない、指定管理者がパソコンで作成した仮領収証書を使用することは不適切	<p>仮領収書については使用しないこととした。</p> <p>また、領収書綴りについては、実情に応じて 20 組の綴りの使用について検討することとする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>である。</p> <p>仮領収証書を使用する件数は3つの管理事務所で年間数回しかないとのことであるが、例えば団地ごとに集金する日時をずらす等により、仮領収証書を使用しなくて済むような工夫を検討すべきである。また、管理事務所への聞き取りでは領収証書綴りが2冊あれば仮領収証書を使わなくて済むとのことだったので、1冊20組の領収証書綴りを2冊入手する方法を検討しても良いのではないかと考える。</p> <p>なお、指定管理者は、今回の監査の指摘により仮領収証書の使用を止めたとのことである。</p>	
2- (8) 支出項目の計上について【監査結果】(報告書168ページ)	
<p>(総務管理費)</p> <p>統括責任者の人件費が収支実績に応じて計上されたりされなかったりしているが、適切ではない。指定管理業務により生じた支出は収支実績の状況にかかわらず支出に計上すべきである。</p> <p>収支決算書は指定管理者を評価する際の重要な計算書であり、当該年度の指定管理業務の業績を適切に表わすように作成しなければならず、人件費を含む全ての支出項目の計上に恣意性を介入させることは慎まなければならない。</p> <p>また、平成24年度の収支決算書では、統括責任者の人件費分につき計画と実績が整合していない結果になっているため、計画実績差異額の意味がなくなっている。計画と実績の比較可能性を確保するために、各項目の内容を適切に分類、集計して計画を策定し、実績計上時には計画と整合するように適正な項目で会計処理することが必要である。</p>	<p>適切な会計処理を行うとともに支出項目を変更しないよう指定管理者に指導を行っていくこととする。</p>
2- (9) -1) 管理委託費で購入した備品に関する処理について【監査結果】(報告書168ページ)	
<p>唐津管理室備品・物品管理簿及び伊万里管理室備品・物品管理簿の指定管理者の備品に計上されているノートパソコン(自社購入)については、管理委託費で購入している。唐津管理室で購入しているノートパソコン3台のうち1台は50,400円、伊万里管理室で購入しているノートパソコン2台のうち1台は61,800円の購入金額である。現協定書では、県が指定管理者に支払う委託料により備品等を購入した場合は、県の定める備品台帳にその旨を記載するとともにその所属は県に属するものになっているが、これらの手続きが実施されていない。</p> <p>指定管理者は、協定書に基づき適切に県に報告しなければならない。なお、上記につき指定管理者は県に連絡し、県は内容を確認して備品台帳へ登録することとしている。</p>	<p>指定管理者から備品を委託費で取得した旨の報告を受け、備品台帳にも登録を行った。</p>
2- (9) -2) 施設・設備・物品等の修復に係る経費の責任分担について【監査意見】(報告書169ページ)	
施設・設備・物品等の損傷について、「極めて小規模なもの」は指定管理	施設・設備・物品等の損傷についての指

監査結果及び意見	措置の内容
<p>者の負担と「それ以外のもの」は佐賀県の負担としているが、「極めて小規模なもの」とは具体的にどういったものであるかが基本協定書上は明確ではない。佐賀県の所管部署に確認したところ、1件当たり支出額や年間発生総額といった金銭的な基準などはない、とのことであった。</p> <p>施設の管理を行う上で、通常生じるであろう消耗品の取替や極めて小規模な修繕について、物件の所有者ではなく管理者が対応することは一般的であるが、どの程度までがどちらの負担になるかについては明確にしておくべきではないかと考える。一定の基準を決めて、指定管理者の選定時に応募者に明示することが望ましい。</p>	<p>定管理者と県の負担の在り方については、どちらの負担となるのか明確になるよう、次期の指定管理者の選定時までには検討を行っていくこととする。</p>
2- (10) 滞納者の管理台帳について【監査意見】(報告書 170 ページ)	
<p>県営住宅家賃滞納整理事務の台帳に記入される入居者(滞納者)への指導や訪問等の実施状況の記載内容が少々簡易すぎると思われる。滞納の発生以降の判断(督促、納入指導、保証人への通知等)を適時かつ適切に行うためには、滞納者の状況に関する個票が、これらの判断に必要な事項が網羅されたものとして作成されることが重要である。</p> <p>県として行うべき判断のために必要な情報について検討し、必要な情報が指定管理者によって適時かつ適切に記入されるようにすることが望ましい。</p>	<p>滞納者の管理台帳については、滞納者の状況について必要な情報が指定管理者によって適切に記入されるよう指定管理者に対し指導を行っていくこととする。</p>
2- (10) 不能欠損処理について【監査意見】(報告書 171 ページ)	
<p>住宅使用料等の債権については私法上の債権と解されており、時効完成のためには、時効の援用が必要とされる。このため、消滅時効の期間(通常5年、確定債権10年)が経過していても時効完成とはみなされない。しかし、平成14年度以前に発生している収入未済の住宅使用料105,833千円及び弁償金34,346千円については、ほとんどの滞納者が退居済みである。各人ごとの状況は、行方不明、死亡あるいは生活困窮、破産等であり、回収見込みのない債権と判断せざるを得ないと考えられ、不納欠損処理の検討を行う必要がある。</p>	<p>退去滞納者の滞納整理については、債権回収のノウハウを持つサービサー(債権回収会社)への収納委託も行っているところではあるが、真に徴収が不可能で、かつ将来にわたっても徴収できる見込みがないものについては、不納欠損処分についても検討を行っていくこととする。</p>
3- (2) 実地調査の実施時期について【監査結果】(報告書 172 ページ)	
<p>平成24年度の実地調査が翌年度になって行われている。業務の関係で日程の調整が十分できなかったとのことだが、これでは平成24年度中の指定管理者の業務の状況が調査出来ず、平成24年度の総合評価の際にはこの調査結果は利用出来ないため、一連のモニタリング手続きが不十分になってしまう。また、調査により改善指導等を行う必要があっても当該年度中の改善指導が出来ない。</p> <p>モニタリング等実施要領では、原則として年1回以上実地調査を行うことになっている。指定管理業務の実施状況を期中で確認して必要な改善指導を効果的に行うため、また当年度のモニタリング手続きを十分なものに</p>	<p>実地調査の時期については、指定管理業務の実施状況を期中で確認して必要な改善指導を行うことができるようにした。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>するために、実地調査の時期を検討する必要がある。なお、平成 25 年度の実地調査は 12 月に実施済みである。</p>	
<p>3-(4) アンケートの実施時期について【監査結果】(報告書 173 ページ)</p>	
<p>平成 24 年度のアンケート調査が翌年度になって行われている。アンケート項目の検討等に時間を要したため日程が遅れてしまったとのことだが、アンケートの回答者はその時点での満足度を回答するので、平成 24 年度の満足度調査にはならないことになってしまう。このアンケート結果は施設運営の参考として活用されることになっており、また総合評価の判断材料でもあるので、適切な時期に行うように検討する必要がある。</p> <p>なお、平成 25 年度のアンケートは平成 26 年 1 月にアンケート用紙を送付済みである。</p>	<p>アンケート調査の実施時期については、年度内に行うようにした。</p>
<p>佐賀県立図書館</p>	
<p>1-(8) 利用者数の減少について【監査意見】(報告書 176 ページ)</p>	
<p>利用者数の減少について【監査意見】</p> <p>県立図書館は、社会教育を担う中核施設としての使命を踏まえ、人づくりと地域づくりに役立つ図書館をめざして、次の 6 項目を目標に掲げている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 県の情報拠点としての図書館 2. 県内の中核的（基幹）図書館 3. 県民の潤いある生活に役立つ図書館 4. 県民や地域の課題解決を支援する図書館 5. 地域の文化を大切に作る図書館 6. 進化する図書館 <p>入館者数、貸出点数、利用者数はここ数年減少傾向にあるが、これについては、「図書館の目的が、教養、調査研究、レクリエーションに資すること」であり、このすべてを一つの図書館で賄うことは保存スペース、購入費用面で不可能である。そのため、一般の利用が多いレクリエーションに資する資料（例：小説）については市町立図書館が主として担い、県立図書館は市町立図書館では担えない教養、調査研究の分野に力を入れることで、県と市町が一体となって、県民に幅広い図書館サービスを提供している。</p> <p>このように一般の利用が少ない分野を主として担っている関係上、「施設の利用状況を目標に設定することはなじまない。」とされるが、一方で、レファレンス件数、ビジネス相談件数、ビジネスセミナーの回数も平成 23 年度から平成 24 年度にかけて減少しており、相互貸借件数も減少傾向にあるが、これらについても、その原因について分析等が十分に行われていない。</p> <p>県立図書館の利用状況について、上記の目標、県立図書館の役割に照らして、十分に検討し、今後の運営に生かすようにすべきである。</p>	<p>利用者数等が減少していることについての分析等を行っていないが、要因としては、人口減や地域状況などの社会環境の変化が考えられる。</p> <p>今後も、佐賀県立図書館運営方針に沿って、積極的に事業を展開していくこととする。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
2- (4) 備品の現品照合結果について【監査意見】(報告書 179 ページ)	
<p>平成 24 年度の備品についての現品照合は 7 月下旬に実施しているとのことだが、照合結果が残されていないため監査時点の備品台帳と現品の照合を行ったところ、次のようなものがあった。</p> <p>既に使用していない除湿機(ダイキン 1962 年 3 月取得 67,000 円×5 台)やテレビ(日立 1982 年 2 月取得 89,500 円×1 台)が備品台帳には計上されており、また管理シールが剥がれてしまっている備品も見受けられた。備品台帳と現品の不一致はなかったが、備品の管理という点では十分とは言えない。</p> <p>備品の管理では、管理簿と現品の照合だけではなく、個々の備品の状態を確認して有効利用や廃棄処分の手続きを具体的に実施することまでが重要であり、現品照合を行っているのであれば今後の備品管理に有用な記録を残すような管理を行うべきである。</p> <p>備品の管理担当者を定め、管理担当者は保管場所ごとに出力された備品リストと現品を責任を持って照合し、使用見込みのないものがある場合はリストに明確に記載するという方法で現品照合を実施すべきである。そして、照合の結果判明した使用見込みのない備品については、速やかに有効利用か廃棄処分の手続きを実施することが必要である。早めの判断を行うことができれば他の部署での利用機会を確保する可能性が増える。</p> <p>また、使用見込みがない備品については、1 ヶ所にまとめて保存したりシールを貼るなどして使用見込みがないことを見ればすぐに分かるようにしておくことが望ましい。このようにして区分された備品は管理の対象からはずされて処分の手続きを待つことになり、余計な手間をかけなくても済むようになる。</p>	<p>意見を踏まえ、利用価値がない備品や現在使用していない備品の確認作業を行ったうえで、当館において使用見込みのない備品については、有効利用か廃棄処分の手続きを行うこととする。</p>
2- (5) 利用者カード登録願(紙)の保管について【監査意見】(報告書 180 ページ)	
<p>利用者カード登録願(紙)はチューブファイルに綴じて、受付カウンター裏の閉架書庫に保管されているが、施錠はされておらず、職員であればだれでもアクセス可能な状態となっている。</p> <p>利用者カード登録願(紙)には登録者個人の情報に加え、その家族の情報も記載されている重要な個人情報であるため、施錠可能な書架に保管する等一定のアクセス制限を設けることが望まれる。</p>	<p>意見を踏まえ、利用者カード登録願の保管は 2 階事務室の施錠可能なキャビネットで行うこととした。</p>
2- (5) 図書館システムへのアクセスについて【監査意見】(報告書 180 ページ)	
<p>図書館システムは ID とパスワードでアクセス制限されているが、その ID とパスワードは個人ごとではなく、課ごと(受付 3 台は同一 ID/パスワード)に設定されている。</p> <p>これは、システムが ID/パスワードごとに定型的な作業内容を暗記するため、業務の効率化のためにそうしているとのことであるが、図書館システ</p>	<p>窓口業務においては、複数の担当者が一台の端末を共用しているため、直ちに、個人ごとのパスワードに変更することは困難である。今後システムの見直しの際に個人ごとの設定が可能かどうか検討したい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>ムには利用者の個人情報登録されているため、不正アクセスの予防・発見のために ID とパスワードは個人ごとに設定する必要があると考える。</p>	
<p>2- (7) -1) 提案箱について【監査意見】(報告書 180 ページ)</p>	
<p>定例のアンケートは行っていないが、匿名で提案できる「図書館への提案箱」を設置し、利用者からの意見の収集に努めている。寄せられた意見については全て、回答を掲示板に張り出すことにより、利用者の目で監視するという形式は整っているが、提案箱の提案内容を分類別・時系列に分析する等は行っていない。</p> <p>個別の提案箱に対応することも大事であるが、県民・多くの利用者の満足度を上げるためには、提案箱の内容を分類別・時系列で分析することや、利用者の意見を広く吸い上げるためのアンケートを実施する等の施策も必要であると考えます。</p>	<p>利用者からサービスの改善につながる提案があった場合には、その都度、改善に取り組んでいるところである。</p> <p>利用者全体の意見を確認する必要がある場合には、その都度、利用者アンケートを行っているところである。</p>
<p>2- (7) -2) 図書の団体貸出制度の利便性について【監査意見】(報告書 180 ページ)</p>	
<p>図書の貸出には、一般の貸出とは別に、団体貸出(貸出期間は3ヶ月)という制度がある。読書会を定期的実施する団体に対して、同じ本を10冊貸出することができる制度である。現在13団体120名が利用しているが、高齢の利用者が多く、利用状況は減少傾向にある。</p> <p>貸出については、ネット等で利用を募っているわけでも、特に広く宣伝しているわけでもないことから、このままでは利用者の増加は見込める状況にはない中で、年間15万円の予算で新規購入が継続されている。この制度を続けるのであれば、制度を周知して利用者を増加させる取組を行う必要がある。</p>	<p>今後、ホームページ等を活用し、制度の周知を図り利用者への貸し出しが増加する取組を行うこととする。</p>
<p>3 佐賀県立図書館の運営コストと管理手法の検討について【監査意見】(報告書 181 ページ)</p>	
<p>(運営コストについて)</p> <p>県立図書館の収支に関して予算と実績を対比して差額が求められているが、差額の原因分析までは行われていない。また、県職員の人件費まで含めた図書館全体のコストの集計もされていない。</p> <p>「図書館先進県づくり事業」は平成16年度以降、毎年度実施されており(平成25年度も実施)開館時間の延長、横断検索システム・資料配送システムの構築等大きな成果を上げてきているが、予算が所管課に配当される場合や県立図書館に配当される場合があり、県立図書館としてそれらにどの程度のコスト(投資含む)がかかったのかを年度毎、あるいは総額で一元的に捉えることは行われていない。</p> <p>県立図書館は、佐賀県内の基幹図書館として重要な役割を担う施設であるため、そこには県民のためになる有効な投資が行われる必要がある。有効な投資を行うためには、まず、県立図書館という施設・機能にどれだけのコストがかかっているのか足元をしっかりと見据える必要がある。</p>	<p>県立図書館のあるべき姿については、現在行われている「まなびの拠点ビジョン懇話会」で議論されているため、その中で、県立図書館が何を目標とすべきかについても議論していただくこととしている。</p>

監査結果及び意見	措置の内容																								
<p>「図書館先進県づくり推進事業」は今後も継続され、県立図書館に県立博物館、県立美術館を加え将来の機能のあり方についての有識者による議論もスタートしているが、そこに示されるビジョンの実現には、県立図書館という施設・機能に対して、所管課、県職員人件費を含めてどれだけのコストが投じられ、それがどのような成果（県民の満足度）を上げているか、成果とコストが見合っているのかという視点が不可欠である。</p> <p>現状では、県立図書館として必要な全ての予算をコントロールできる体制ではないが、県立図書館としてのコスト計算を行い、このコスト計算と利用や目標達成に関する諸指標などを組み合わせて県立図書館の評価を行うような手法を検討すべきではないか。</p> <p>図書館全体のコストを把握し、必要な見直しが每期行えるような手法とコスト意識をもって県立図書館を運営することが、将来への構想の具体的な実現につながるものとする。</p> <p>（指定管理者制度を含む管理手法の検討について）</p> <p>日本図書館協会による、図書館における指定管理者制度の導入の結果について2013 調査（報告）によると、都道府県立図書館の検討状況は次の表のようである。</p> <p style="text-align: center;">平成 24 年 4 月付けで実施</p> <table border="1" data-bbox="150 1102 952 1444"> <thead> <tr> <th></th> <th>回答数</th> <th>都道府県</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H18 年度に導入</td> <td>1</td> <td>岩手県</td> <td>民間</td> </tr> <tr> <td>H19 年度に導入</td> <td>1</td> <td>岡山県</td> <td>施設管理のみ</td> </tr> <tr> <td>H24 年度に導入</td> <td>1</td> <td>愛知県</td> <td>施設管理のみ</td> </tr> <tr> <td>検討の結果、導入しないとしている</td> <td>34</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>37</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>「検討の結果、導入しないとしている」の回答数に「現時点で導入は考えていない」を含む 「検討中」「検討を行っていない」、未記入等があわせて9件あった。</p> <p>県立図書館も現在直営となっているが、図書館への指定管理者制度の導入は、全国的に見てもまだまだ浸透していない状況である。</p> <p>図書館に指定管理者制度を導入しない理由は、司書による調査研究のように継続的な専門性が求められる業務であること、市立図書館や学校図書館とのネットワークなど市町等との連携が求められること、公的資料の整理保存のような学術的な専門性の高さが求められることや、図書館サービスが充実して業務量が増加しても、図書館サービスは無料が原則なので民間にはなじまないことなどが挙げられることが多い。また、数年間で交代する可能性がある事業者が公共サービスを継続的に提供することは適切ではないとの指摘も多い。</p>		回答数	都道府県	備考	H18 年度に導入	1	岩手県	民間	H19 年度に導入	1	岡山県	施設管理のみ	H24 年度に導入	1	愛知県	施設管理のみ	検討の結果、導入しないとしている	34			合計	37			<p>県立図書館のあるべき姿については、現在行われている「まなびの拠点ビジョン懇話会」で議論されているため、その中で、県立図書館の運営についても議論していただくこととしている。</p>
	回答数	都道府県	備考																						
H18 年度に導入	1	岩手県	民間																						
H19 年度に導入	1	岡山県	施設管理のみ																						
H24 年度に導入	1	愛知県	施設管理のみ																						
検討の結果、導入しないとしている	34																								
合計	37																								

監査結果及び意見	措置の内容
<p>一方、指定管理者制度は、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、施設の設置の目的を効果的に達成するため」に導入されており、民間の事業者による経済性の発揮が期待される制度でもある。</p> <p>指定管理者制度が導入されて8年程度の時間が経っているが、制度の導入手法はいくつかの手法が開発されている。具体的には美術館・博物館での導入事例であるが、施設の特性を勘案し、指定管理者制度に適した業務を切り離して、その業務だけを指定管理者に委託するという手法などである。</p> <p>隣県である長崎県の長崎歴史文化博物館の指定管理者である(株)乃村工藝社は、対象施設の全ての管理業務を行っているが、愛知県の総合科学博物館の指定管理者であるイヨテツケーターサービス(株)の場合は、概ね以下のように愛知県と役割分担をしている。</p> <p>愛知県が担当する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 博物館の経営（博物館の事業運営計画の策定、進行管理） 資料収集整理保存業務 調査研究業務 <p>指定管理者が担当する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 展示業務、普及啓発業務 来館者サービス業務 施設の利用、維持管理業務 管理運営業務 <p>上記は、愛知県総合科学博物館研究報告の事業報告「総合科学博物館における指定管理者制度の導入状況について 岩田憲二氏」による。</p> <p>つまり、県立博物館の方向性は県が舵を取り、その方向性に沿った施設サービスの実現のための実務を、県と指定管理者が協調しながら行っていくスタイルになっている。指定管理者制度の導入の評価についてはある程度の期間の実績によって判断しなければならないが、長崎県の事例も愛知県の事例も、指定管理者制度の導入によって以前より利用者数の増加などの成果を実現できている。</p> <p>指定管理者制度は公の施設を管理運営する手法の一つにすぎず、必ず導入すべき制度というものではない。しかし、対象となる施設の特性に合わせて指定管理者の導入分野を検討し調整することにより、施設サービスの更なる充実や新しい機能の付加、また全体としての効率性の向上に向けた取組が可能となる場合もあるのではないかと考える。</p> <p>さて、県では、平成18年度の現地機関のあり方の見直しで、県立図書館</p>	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>も自らの方向性について公表しているが、指定管理者の導入については何もふれられていない。</p> <p>平成 25 年 4 月に、県立図書館・美術館・博物館の将来の方向性について「これからのまなびの場のビジョン検討懇話会」が設置され、議論されていくことになっている。ここで示される将来のビジョンを確実、かつ効率的に実現していくためには、佐賀県立図書館の特性を考慮した指定管理者制度の導入を含めた様々な手段についての検討を始めることが必要ではないかと考える。</p>	
佐賀県立佐賀城本丸歴史館	
2- (5) 資料や備品の資料番号ラベルについて【監査意見】(報告書 190 ページ)	
<p>佐賀城本丸歴史館資料取扱規程によると、寄贈申込みを受けた資料については、寄贈資料受納調書によって受納を決定し、寄贈資料受納調書によって受納の決定した資料についてはその後の管理のために資料カードを作成し、受入番号や資料名を記入したラベルを適切な方法で添付する必要がある。</p> <p>現品照合の際に、受納の決定した資料に受入番号や資料名を記載したラベルが貼られていないものが見受けられた。また、ラベルは貼付されているが管理番号が記載されていない備品や備品台帳と異なる金額が記載されている備品が存在した。資料や備品の管理のために、ラベルの貼付や管理番号の記載等を適切に行う必要がある。</p>	<p>寄贈申込みを受けた資料で、寄贈資料受納調書によって受納の決定した資料については、直ちに受入番号や資料名を記入したラベルを全て添付した。</p> <p>また、備品札について、管理番号の未記入分や備品台帳の金額と異なる金額等については、管理番号の記入や金額の訂正等を行った。</p> <p>今後とも備品の現物照合に合わせ、備品札の状況も確認するなど、備品の適正な管理に努める。</p>
3 佐賀城本丸歴史館の管理手法の検討について【監査意見】(報告書 190 ページ)	
<p>佐賀城本丸歴史館は、様々なイベントを主催し、入場者数も多く、大変上手く運営されている施設であるが、収支の状況は、1. (7) 収支の推移に記載のとおりであり、支出超過額を来館者数で割ると、来館者 1 人当たり約 800 千円のコストがかかっている計算になる。</p> <p>佐賀県立図書館に記載のとおり、運営コストの把握や「これからのまなびの場のビジョン検討懇話会」で示される将来のビジョンを確実、かつ効率的に実現していくための手法の一つとして、佐賀城本丸歴史館の特性を考慮した指定管理者制度の導入についての検討を始めることが必要ではないかと考える。</p>	<p>公立図書館や公立博物館施設のあるべき姿については、現在行われている「まなびの拠点ビジョン懇話会」で議論されているため、その中で、公立博物館施設が何を目標とすべきかについても議論していただくこととしている。</p>
佐賀県衛生薬業センター	
1- (9) 依頼検査の手数料について 【監査意見】(報告書 194 ページ)	

監査結果及び意見	措置の内容
<p>衛生薬業センターでは、医薬品等に関する諸検査や調査研究を行っており、諸検査には行政検査と依頼検査がある。依頼検査は、本県の伝統産業である薬業の振興を図るため、県内の中小、零細の医薬品等メーカーが医薬品の製造管理及び品質管理のために必要な検査を、依頼を受けて県が行うものである。</p> <p>平成 24 年度における依頼検査の状況は、11 の検体数で 16 項目の検査が実施され、この検査のなかに小規模なメーカーからの依頼で医薬品の長期安定性試験（外観試験）がある。その内容は、メーカーが開発している薬品を長期間（6 ヶ月間）一定の温度・湿度のもとに保管し、薬品の変化を検査するというものである。この検査に対して衛生薬業センターでは、「衛生薬業センター手数料および使用料条例」及び「衛生薬業センター手数料及び使用料条例施行規則」に基づき、3. 薬事試験検査「試験及び鑑定」「特殊なもの②（加速検査、苛酷試験等の試験検査）1 件につき 8,230 円」という定めにより、手数料が徴収されている。</p> <p>手続き上は問題ないが、この手数料の合理性について疑問を有するものである。もともと依頼試験は、県内の中小、零細メーカーの支援を通じて薬業の振興を図るという趣旨ではあるが、長期間一定の状況を保ちながら薬品の状況を確認するというもので、試験機器を使用することにより、その購入代金（減価償却費）や電気代、更には若干ではあるが人件費も要するわけで、このような試験に対しても、一律に規定通りの手数料を徴収するのは好ましくないものと考ええる。</p> <p>衛生薬業センターでは試験器具類を薬品メーカーに使用させ使用料を徴収しているが、使用料は、使用内容に応じて器具ごとに時間単位で 4 段階に設定されている。一番低い料金は 1 時間あたり 80 円であり、薬事試験検査手数料の 8,230 円は機器の利用料金に換算しても百数時間に相当する金額に過ぎない。単純な比較対象にはならないであろうが、中小・零細のメーカーを支援するという同趣旨による依頼検査と機器の使用という点から考えても、非常に違和感が残る。</p> <p>もともとの手数料の規定は、試験の区分による一律の定め方であるが、試験の内容が特殊なものであったり、長期間を要するようなものに対してまで、一律に規則を適用するのは合理的ではないと考える。この検査に使用している機器は、他にはほとんど利用されていない状況であるが、引き続き同様の機器の導入も検討されているようであった。また、他のメーカーは独自で検査を行っており、零細メーカーの支援という趣旨はあっても、余りにも低すぎる手数料では企業間の競争等の観点から見ても違和感を感じるものである。実際の試験には様々なものがあるわけで、それぞれの態様に応じた手数料を徴収する姿勢が必要であろうし、規定等の改訂も検討</p>	<p>今後見直しを検討したい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>すべきであると考える。</p>	
<p>3 衛生薬業センターの公の施設への該当性について 【監査意見】（報告書 196 ページ）</p>	
<p>公の施設とは、住民の福祉を増進する目的をもって、住民の利用に供するため、地方公共団体が設ける施設をいう（地方自治法第 244 条第 1 項）。地方自治法では、公の施設の利用及び管理について次のように定めている。</p> <p>（公の施設の利用）</p> <p>地方公共団体は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず（第 244 条第 2 項）、住民が公の施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしてはならない（第 244 条第 3 項）としている。</p> <p>（公の施設の管理）</p> <p>地方公共団体は、公の施設の設置又は管理に関する事項を条例で定めなければならないため（第 244 条の 2 第 1 項）、公の施設の管理は地方公共団体が行うことを原則としつつも、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、指定管理者に当該施設の管理を行わせることができる（第 244 条の 2 第 3 項）としている。</p> <p>地方公共団体が設けた施設が公の施設に該当すれば、その施設の利用及び管理について地方自治法の定めに従う必要があるため、当該施設が公の施設に該当するか否かがポイントになってくる。公の施設に該当するかどうかを判断する要件は次の 5 つと考えられているが、佐賀県では図書館・博物館・本丸歴史館のほか地域生活リハビリセンター・有田薬業大学など合計 54 施設が公の施設（直営）に定められており、衛生薬業センターも公の施設のひとつとされている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「住民の福祉を増進する目的」をもって設けるものであること ・住民の「利用」に供するためのものであること ・「当該地方公共団体」の住民の利用に供するためのものであること ・「施設」であること ・「地方公共団体」が設けるものであること <p>今回の監査で衛生薬業センターに往査したが、衛生薬業センターでは薬物や医薬品の検査分析を主な業務とすることから一般県民がセンター内に自由に入ることを想定していない。一般県民がセンター内に入るためにはカードキーが必要であり、職員同行でないとセンター中に入れないように</p>	<p>ご意見を踏まえ、今後検討することとしたい。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>なっており、住民の利用に供するための施設であるか疑問を感じた。実際、一般県民によるセンターの検査分析用機器の使用状況は、1.(8)機器備品の使用状況の表のとおりであり、年間利用数が1社～3社と少数の利用にとどまっている。</p> <p>また、公の施設はその管理に関する事項を条例で定めなければならないと地方自治法に定められているため、住民が公の施設として利用することを前提とするのであれば、条例または規則に「開館日」・「利用時間」・「利用対象者」・「利用制限等」を定めるのが通常であると考えられるが、衛生薬業センター条例及び衛生薬業センター管理規則にはそれらの「住民の利用」に関する規定がない。衛生薬業センターの実際の利用状況及び条例・管理規則を考慮すると、衛生薬業センターが公の施設に該当するかどうか再検討する必要があるのではないかと考える。</p>	
佐賀県療育支援センター	
1-(8) 相談等の療育指導利用者数の把握について【監査意見】(報告書 201 ページ)	
<p>療育支援センターでは、障害児等療育支援事業として、外来や訪問による療育指導等を行っているが、平成 24 年度における利用者数等の集計の取りまとめがなされていない状況であった。当センターでは様々な事業を行っているが、実施した事業の検証等を常に行いながら、より有効な運営ができるように心がけていくべきであり、利用者数の把握等はその最初の作業であろう。事業の評価がきちんと行われているかどうか、疑問を持たざるを得ない状況であった。改善すべきである。</p>	<p>今後は、利用者の状況把握を確実にし、事業の検証をしながらよりよい事業の推進に努めたい。</p>
1-(8) 苦情処理制度(第三者委員会)の入所者の保護者への説明について【監査意見】(報告書 201 ページ)	
<p>療育支援センターでは、園児及び保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受付けるための窓口を設置するようになっており、苦情受付担当者のほかに、民生委員・児童委員、その他学識経験者から選出された第三者委員会が設置されている。</p> <p>利用者等が苦情を申立てる際には、施設において苦情の受付箱等を通して直接申立てることができるほか、第三者委員会や県社会福祉協議会に設置されている適正運営化委員会に直接申立てることができるようになっている。ここ数年で、苦情の申立てがなされたことはないということであったが、利用者やその保護者等への申立て方法の周知を確実に行うようにすべきである。</p> <p>現状でも、利用に関する契約書への記載や、口頭による説明を行い、年頭の説明会に欠席された保護者に対しても、後日説明を行うようにしているが、なかなか保護者と接触できないようなケースもあり、確実に苦情処理制度の説明がなされたかどうかは、明確にはわからない状況であった。</p> <p>苦情処理制度の有効な運用の前提として、保護者等への当該制度の説明</p>	<p>これまでも、保護者への苦情処理制度の周知に努めてきたところであるが、より確実に周知を行うことができるよう、今後は、説明記録簿を作成し記録していくこととした。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>実施の有無を記録するなどして、漏れなく確実に説明を行うことができるようにすべきである。</p>	
<p>1- (9) アンケートの利用について【監査意見】(報告書 202 ページ)</p>	
<p>県の施設として、その効果的な運営を行っていくために利用者の声を聞くことは非常に重要であり、指定管理者制度を採用している施設において県は、利用者に対するアンケートを実施し、利用者の評価に基づき指定管理者の総合評価を行い、この結果が良好でない場合には、指定管理者に対して改善指導を行うようになっている。これは、県が指定管理者に業務を委託しているために、その業務の状況を確認するという側面があるが、施設の効果的な運営を目指すという観点からは、アンケートの実施とその分析並びにそれに基づく改善という流れは、直営の場合も同様に重要なことであると考ええる。</p> <p>通所施設としてのくすのみ園では、利用者の保護者に対し行事や個別テーマについてのアンケートを実施している。また、入所施設としての春日園では、保護者と接触した際にヒアリングを実施してその内容を記録したり、入所時の保護者研修会における意見等をまとめるなどして、利用者の意見を聞いている。いずれも有意義なことであるが、いずれの施設においても、個別の事業についてのアンケートのみでなく、施設全体の運営等についてのアンケートを他の指定管理者制度を採用している施設と同様に実施すべきと考える。</p> <p>アンケートを実施すれば、施設にあまり来られない保護者からの意見を得られることもあろうし、ヒアリングや説明会等ではなかなか聞くことができない比較的細かな気づき事項等も気軽に聞けることも多いのではと思われる。現状、ここ数年苦情等は出されていないということであったが、施設の運営をより良きものにするために、利用者が当該施設に対して十分に満足しているのか、気付きの点がないか、というような点を積極的に聞くようにすべきであると考ええる。</p>	<p>これまでも、事業内容等のアンケートは実施してきたが、今後、施設全体の運営等についてのアンケートを実施し、さらにより良い施設運営に努めたい。</p>
<p>2- (2) 給食調理業務について【監査意見】(報告書 204 ページ)</p>	
<p>療育支援センターでは入所児等に給食を提供している。春日園では 1 日 3 食、くすのみ園では 1 日 1 食が調理されており、平均すると毎月約 3,300 食の給食が提供されている。給食に携わる職員は、主任栄養士 1 名、主任調理員 2 名、副主任調理員 2 名、日々雇用職員 2 名が担当している。</p> <p>県内の他の福祉施設では給食調理業務が民間業者に委託されており、直営で提供されているのは療育支援センターだけである。給食調理業務を民間委託することによる主な特徴は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理が徹底されており、事故を回避できる ・経費の把握が容易になり、経費削減効果も期待できる 	<p>福祉施設のあり方については、平成 18 年 3 月に「県立福祉施設の将来方向」に基づき、それまでの 14 施設を 3 施設まで民間移譲及び廃止にしてきたところである。</p> <p>※調理業務を必要とする施設は、他に虹の松原学園（児童自立支援施設）がある。</p> <p>この見直しを受け、それまで施設に配置していた調理員についても、定年退職者の補充をせず、順次調理員の削減と調理業務</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理員の労務管理が不要になる ・ 委託先の選定先によっては給食の質が落ちる可能性がある <p>療育支援センターでは、具体的にこの業務を民間に委託することは検討されておらず、また、この業務を民間委託している他の施設においてトラブルが生じた事例は聞いていないとのことである。民間委託によって費用負担が削減できる可能性もあるため、療育支援センターにおいても給食調理業務を民間委託すべきか否かを検討する必要があると考える。</p>	<p>の委託に切り替えてきたところである。</p> <p>その結果、平成 25 年度末においては、療育支援センターを除く、他の 2 施設（及び虹の松原学園）は委託とし、当センターに調理員 4 名を集約配置しているところであり、今後、民間委託によるメリットや職員の処遇を考慮しながら、検討していきたい。</p>
<p>3 療育支援センターの役割について【監査意見】（報告書 205 ページ）</p>	
<p>平成 16 年度に「佐賀県福祉施設あり方検討委員会」が設置され、それを基に平成 18 年 3 月に出された「県立福祉施設の将来方向」において、春日園・くすのみ園を統合して再編機能強化をしていくことになり、平成 21 年度に療育支援センターとしてスタートした。県立施設として、民間ができない部分をカバーしていくため県内全域を対象として、県が先導して知識・技術を普及させ、これまで蓄積されたノウハウを提供していくことを役割としている。</p> <p>具体的には、療育指導者を育成する療育指導者養成・技術普及機関として研修を実施、通所機能については研修の実践の場として、入所機能についてはセーフティネットとしての役割、地域療育に関しては、県内全域を対象とした専門的相談機能を強化、2 次圏域においては相談支援体制・在宅支援体制の強化、知的障害及び自閉症等発達障害に対する専門的支援の提供等、県全体での療育の中心的役割を担う施設となっている。</p> <p>上記のように、療育支援センターは、入所・通所施設として実際に知的障害児を直接支援する側面と、他の施設や自治体を訪問して指導助言を行ったり、県内における地域療育の基盤づくりや、療育関係機関のネットワーク事業等、県内全域における指導的な統括的な活動を行う側面を有している。</p> <p>（入所・通所施設としての機能について）</p> <p>佐賀県療育支援センター内には、春日園とくすのみ園を併設している。春日園は、知的障害のある児童を保護し、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、必要な支援及び訓練を行っている。また、くすのみ園では、就学前の知的発達の遅れがある児童を対象に集団療育を行い、知的発達を促すとともに、社会性や基本的な生活習慣を身につけさせる施設である。</p> <p>いずれの施設も、県内に他の民間の同様の施設が存在しており、基本的には民間での運営も可能な施設であると考えられる。ただ、そのようななかにあっても、春日園の場合、現状においては対応が難しい利用者や緊急性を要する利用者等に対して、その存在意義が認められるものとする。</p>	<p>当センターではこれまで療育専門機関として市町や民間施設へさまざまな支援を行ってきたが、県内の療育支援体制はまだ十分とは言えない状況にある。</p> <p>県障害福祉課では、「子ども・子育て支援法」（平成 27 年 4 月 1 日施行）に基づく『子ども・子育て支援事業計画』及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく『障害福祉計画（第 4 期：平成 27～29 年度）』の策定等にあたり、県内の療育支援体制構築のため県自立支援協議会への子ども支援部会（仮称）設置の検討が行われており、同部会において、県内の障害児支援の在り方等を協議していくこととされている。</p> <p>このような動きに加えて、国の障害児支援施策、民間施設における障害児支援の動向等を踏まえ、常に県立施設の役割・機能を検証しながら療育支援に取り組んでいく。</p> <p>当センターでは療育専門機関として地区の自立支援協議会に参画するため各地区市町との協議を行い、現在唐津、鳥栖の 2 地区の協議会に参画している。</p> <p>上述の県自立支援協議会・子ども支援部会（仮称）の動きを踏まえながら、当センターとしても佐賀地区を含め残り 4 地区の</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>また、くすのみ園の場合も、発達障害など多様化する障害への対応が県内においては民間を含めてもまだ不十分であると言われる状況から、その存在意義は認められるものとする。ただ、今後も民間の動き等も勘案しながら、また、県内における療育支援の指導的役割と関連させながら、通所施設及び入所施設としての役割機能や必要性を常に検討していく必要があると考える。</p> <p>(療育支援並びに療育支援に関する指導的機能について)</p> <p>療育支援センターでは、保育士、幼稚園教諭、児童発達支援事業所職員、小学校教諭、特別支援教育関係者等に対して、療育に係わる知識や技法等の研修を行っている。研修の成果については、受講者数も非常に多く、受講者に対してのアンケート調査の結果も非常に良好で、十分に機能しているものと感じた。</p> <p>県内全域における活動としては、数年単位で県内の重点支援地域を定め、地域における療育事業推進の支援活動を行っている。また、県内における療育関係機関ネットワーク事業として、部門別事例研修会を行ったり、各地域における自立支援協議会を支援するなどして、県内の支援体制の構築を目指している。</p> <p>このようななかで、当センターは通所施設として佐賀地区における自立支援協議会に所属しているが、ここではあくまで構成員としての位置づけで、指導的な役割はあまり発揮されていない状況のようであった。県自立支援協議会を所管する障害福祉課と連携を図り、県内全域における療育支援及び支援体制の構築を積極的に行っていくべきであるとする。</p>	<p>協議会にも療育専門機関として参画できるよう、障害福祉課と連携して取り組んでいく。</p>
<p>佐賀県立総合看護学院</p>	
<p>2-② 契約事務について【監査意見】(報告書 210 ページ)</p>	
<p>(委託業者選定の際の入札手続きについて)</p> <p>平成 24 年度における学校庁舎警備業務委託において、平成 24 年 4 月度の契約と 24 年 5 月から 25 年 3 月までの 11 ヶ月間の契約が分割されて締結されていた。その理由は次のとおりである。</p> <p>一般競争入札(平成 24 年 3 月 25 日)によって警備委託業者を選定するに当たり、最低入札額を公表して落札宣言をする前に、最低入札額を提示した業者 A から辞退する旨の発言があった。しかしその他の業者は予定価格以上または最低制限価格以下の入札であったため、この入札を無効として再入札を行い、業者 B が落札して入札を終了した。</p> <p>ところが、業者 B は入札書に入札参加者としての代表者氏名を記入していなかったため、この入札を無効として取扱った。</p> <p>結果として 4 月当初の委託業務開始時期に業者が決まっていないという状態が生じてしまったが、警備という業務の性質上中断することもできず、</p>	<p>入札において、条件付一般競争入札の公告で「最低制限価格未満で入札した者は再入札に参加できない」旨を明記していなかったことや、落札決定する際の確認が十分でなかったことが、この混乱を招いたものとする。</p> <p>今後、このような事務処理の不手際がないよう入札事務の適正な執行に努めたい。</p> <p>なお、入札時期についての監査人からの指摘については、従来「会計年度独立の原則」や「予算単年度主義」などにより、期間に余裕を持った入札は困難であったが、このたび「佐賀県長期継続契約に関する条</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>緊急の措置として平成 23 年度の受託業者 C との間に緊急の随意契約を 1 ヶ月間のみ締結し、再度、5 月からの 11 ヶ月間の業務として入札を行い、結局 23 年度と 24 年 4 月度を受注した業者 C が落札したというものであった。</p> <p>また、最初の入札で最低制限価格に満たなかったものは、入札行為の性質上、再入札には参加できないとすることが多いが、当初の 3 月 25 日の入札並びに再入札の際に、入札に関する説明書のなかにその旨の記載がないまま再入札時に最低制限価格に満たなかったものを再入札から除外しており、この点も問題であった。</p> <p>この件に関しては問題視され、その後改善の措置がとられているが、入札手続きの不手際から入札を無効とし、さらには緊急の随意契約を行わざるを得なかった状況は非常に問題である。入札は、細心の注意のもと厳格に実施されるべきである。</p> <p>また、4 月 1 日からの業務委託の入札を 3 月末近くに実施している点も問題である。もともと業者が 1 年単位で変わることも想定されるなかで、4 月 1 日から迅速に適切な業務が行われるためには、新しい業者にとっても引継や準備等の期間が必要であると考え。また、今回のような不測の事態が生じた場合にも、委託業務開始までの期間が短すぎるために、緊急の随意契約を実施しなければならなくなったわけである。</p> <p>現状の入札時期は、議会での承認等との関係もあり時期を早めるのは難しいということであったが、手続上も引継の面からも、もう少し余裕を持って行えるようにすべきであるし、実際の入札の手続きも厳格に行い、今回のようなことが再び起こらないようにすべきである。</p> <p>(見積もり合わせの際の見積もり業者選考について)</p> <p>総合看護学院では、一定の金額未満の委託業務については県の財務規則に基づいて見積もり合わせによる随意契約によって業者の選定を行っているが、その際の見積書提出業者の選出過程が明確でないものが見受けられた。複数の事業者のなかから特定の業者を選んだ理由を理由書等にて残すことにより、より契約の透明性を確保することができるようにすべきと考える。</p> <p>また、対象となる業者が多く存在するような場合には、県の他の部署では、該当する業者をローテーション等によって選ぶなどの措置を行っているところもあり、抽出が困難な場合等にはこのような工夫も検討する必要がある。</p>	<p>例の施行について」の改正通知（経営支援 本部長名 H26.3.11 改正）により、長期継続契約の弾力的な運用見直しがなされたことから、平成 27 年度以降の契約について、契約事務の改善を検討したい。</p> <p>委託の際の見積もり業者選定理由について、理由書を作成していないものもあるが、何文に選定方法を記載しているところである。</p> <p>また、選定方法については、財務規則上特に問題ないと思われる。</p>
<p>2-(3) 総合看護学院後援会の会計について【監査意見】（報告書 211 ページ）</p>	
<p>総合看護学院は後援会から後援会会計の会計処理の事務委託を受けている。後援会は学生等をもって組織された団体であり、学院教育の推進を目</p>	<p>監査人のご指摘を受け、外部講師から所得税相当分をいただくとともに、源泉所得</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>的とする教育後援団体である。学生及び教職員からの会費収入を主たる財源とし、学生活動援助費（クラブ活動費など）や教育振興費（図書管理費など）を支出している。</p> <p>後援会で講演会を開催した際に招いた外部講師に対して謝金を支払っているが、その際に源泉所得税の徴収を失念している。外部講師に対する謝金には源泉徴収が必要であるため、今後は適切に事務処理を行う必要がある。</p>	<p>税として税務署に納付したところである。</p> <p>今後は源泉所得税の徴収について適正な執行に努める。</p>
<p>2- (4) 行政財産の使用料について【監査結果】（報告書 212 ページ）</p>	
<p>総合看護学院には校舎のほか体育館やグラウンド等も整備されており、総合看護学院後援会には校舎の一部使用を、実習施設である団体には体育館の一時使用を許可している。総合看護学院後援会の場合は、学生の教育環境整備の充実や福利厚生等の用に供するため無償使用としており、実習施設である団体の場合は、学生を実習等で受け入れてもらっているため使用を許可している。</p> <p>行政財産の使用を許可した場合は、行政財産使用料条例に定める使用料を徴収する必要があるが、実習施設である団体への使用許可は使用料が徴収されていなかった。実習施設である団体は、バレーボールの練習のために年に数回（1 回 2 時間程度）体育館の使用許可を受けているが、当該貸付は行政財産使用料条例に定める使用料の減免の要件に該当しないため、使用料を徴収する必要がある。</p>	<p>実習施設への体育館使用許可は、「行政財産の目的外使用に係る事務取扱について（通知）」1- (2) により「スポーツ振興」として行政財産の一時使用を許可し、「佐賀県行政財産使用料条例」第 5 条第 2 号により減免を行ったものである。</p> <p>しかし、実習施設からの申請であるということから、使用許可申請及び許可を学生が学院施設を使用する際の様式で行ってしまっていたために、適正な手続きとなっておらず、監査人から指摘をいただいたところである。</p> <p>今後は、外部からの学院施設の使用許可申請があった際には、実習施設長名等ではなく実際の利用者名で受け付けるとともに条例等に基づいた適正な処理を行う。</p> <p>なお、平成 25 年度分については条例等に基づく行政財産の一時使用許可手続きを行ったところである。</p>
<p>2- (5) USB 使用に関する情報の管理について【監査結果】（報告書 212 ページ）</p>	
<p>情報の管理は非常に重要な問題であり、情報が漏れたり流出することがないように、個人のパソコンや USB の使用及び持込は禁止している。また、データのやり取りが必要な場合には、県費で購入した USB を使用するようになっているが、その USB の取扱及び管理状況が良好ではなかった。</p> <p>USB の管理者が現品を保管し、管理簿による USB の数量管理と受払（だれがどの USB を使っているのか）管理を行うことができるようにマニュアルを作成し、マニュアルによって管理を行うという体制を作ることが必要である。</p> <p>現状では USB の使用者は確認できる状態ではあるが、速やかに返却され</p>	<p>USB メモリの取扱及び管理状況が良好でなかったという指摘は厳粛に受け止め、学院内で協議の結果、USB メモリの管理及び取扱いについて取り決めを行ったところである。</p>

監査結果及び意見	措置の内容												
<p>ることはなく、使用者がそのまま保管し使用し続けている状況である。早急に改善すべきである。</p>													
<p>2- (5) 学生在籍中の指導要録データのバックアップについて【監査意見】(報告書 213 ページ)</p>													
<p>学生の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録し、その後の指導及び外部に対する証明等に役立たせるための原簿となるものを指導要録といい、学校教育法施行規則第 24 条第 1 項により、各学校の校長はこれを作成しなければならない旨が定められている。総合看護学院においても当然に作成されている。</p> <p>総合看護学院では、指導要録の内容として取扱うデータの重要性から専用のパソコン（ネットには接続していない）を使って作成し管理している。このパソコンは、通常は施錠できる保管庫で保管され、作成の際に保管庫から出して入力が行われ、生徒が卒業する際に初めて紙ベースで出力するとともに在籍中の記録データを CD に記録し保管するようになっている。</p> <p>結果として、生徒の指導要録データがパソコン以外のメディアに記録されるのはその生徒が卒業する時が最初ということになり、在籍期間中は一切データのバックアップが行われない状況である。</p> <p>指導要録データは非常に重要なデータであり、定期的なバックアップが必要である。データ入力の都度、あるいは定期的にデータのバックアップを行うようにすべきである。</p>	<p>指導要録データについては、適宜バックアップを取ることとし、記録媒体についても適切に保管を行う。</p>												
<p>3 総合看護学院の今後の方向性等について【監査意見】(報告書 213 ページ)</p>													
<p>総合看護学院は、保健師、助産師又は看護師となろうとする者に対し、保健師、助産師又は看護師として必要な知識及び技能を修めさせ、佐賀県に貢献する看護職員を育成することを目的として設置されている。</p> <p>当学院の前身は、明治 32 年に設置された県立病院好生館の附属看護婦養成所であるが、看護婦需要が急増したため、県内の医療機関の看護婦需要を満たすことを目的として、昭和 43 年に好生館付属施設から独立して県立の高等看護学院となった。現在においても、県内の看護師不足は深刻であり、県内看護師充足に向けて、あるいは県内子弟への看護教育の提供を目標に、県直営で学院運営を行っているところである。</p> <p>現状の形で学院運営がなされて 17 年が経過したが、その間の様々な環境の変化等もあり、上記の目的を十分には果たせていない部分や、運営上の問題点等も生じてきている。</p> <p>(卒業生の県外への流出)</p> <p>平成 23 年度、24 年度における卒業生の就職先の県内外の状況は以下の表のとおりである。</p> <p style="text-align: right;">(単位：人)</p> <table border="1" data-bbox="150 1921 874 2016"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>県内</th> <th>県外</th> <th>進学他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保健学科</td> <td>23 年度</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>—</td> <td>19</td> </tr> </tbody> </table>			県内	県外	進学他	合計	保健学科	23 年度	5	14	—	19	<p>本学院は、佐賀県に貢献する看護職員を育成することを目的としており、県内看護師不足の解消、県内子弟への看護教育の提供を目標として学校運営を行っている。</p> <p>今回の学院の卒業生のほぼ半数が県外に就職している状況の中、本来の役割を果たしていないのではないかという包括外部監査の指摘内容を重く受けとめているところであり、今後、総合看護学院については、指摘のあった点を含め、そのあり方について幅広く検討していきたい。</p>
		県内	県外	進学他	合計								
保健学科	23 年度	5	14	—	19								

監査結果及び意見						措置の内容
	24年度	6	13	1	20	
助産学科	23年度	11	3	—	14	
	24年度	5	7	—	12	
看護学科	23年度	11	11	15	37	
	24年度	17	7	14	38	
合計		55	55	30	140	
<p>卒業生で、就職したもののうち、県内に就職した者と県外に就職した者の割合は、ほぼ半数ずつであり、ここ数年はほぼ同様の状況である。もともと、県内の看護師不足の解消を目的として運営されているにもかかわらず、実際には卒業生のほぼ半数は県外に就職している状況であり、県内定着を図るのは非常に難しい状況である。</p> <p>(県立病院が独立行政法人に移行したことや移転したことの影響)</p> <p>看護学校においては、講師の確保と生徒の実習先の確保が、運営をしていくうえで非常に重要な点である。</p> <p>総合看護学院は、もともと県立病院好生館付属看護婦養成所として設立され、県立病院好生館（現在は地方独立行政法人佐賀県医療センター好生館：以下、好生館）から多くの講師（医師・看護師等）を派遣してもらうとともに、好生館を主な実習先としながら、佐賀県の中核的看護職養成施設として優秀な看護職者を養成してきたが、好生館の移転後、総合看護学院までの距離が離れ好生館並びに講師に大きな負担をかけている。同時に、生徒が実習に行く際にも負担となっている。</p> <p>また、以前は看護系教員の人事交流を好生館と総合看護学院で行ってきたが、平成22年に好生館が地方独立行政法人化されたため別組織となり、以前のような柔軟な人事交流ができない状況になってしまった。他の県有施設にも看護師は在職しているが、教員資格を有していないことなどから、人事異動はできない状況である。</p> <p>さらに、教職員の採用についても、好生館が県組織から離れた現状では、学院単独での採用を行わなければならなくなり、従来に比べ非常に難しくなっている。このような状況は、組織としての硬直化をもたらすもので、今後の運営において解消すべき大きな問題であると考えます。</p> <p>(他の看護学校の存在等)</p> <p>県内には当学院のほかに、国立大学法人、独立行政法人国立病院機構、医師会立（6施設）、学校法人（5施設）の運営する看護師等学校・養成所が合計で13施設存在している。独立行政法人や民間が運営する学校が多数存在する状況となっており、県が直営で運営する総合看護学院が必ずしも不可欠な存在であるのか疑問を感じたところである。</p> <p>また、総合看護学院の収支状況については前出のとおりであり、7～8千</p>						

監査結果及び意見	措置の内容
<p>万円の収入に対して、職員の人件費等も含めた支出総額は、2億2千万円から2億3千万円を要しており、単年度で1億5千万円程度の支出超過（赤字）をもたらしている（これには、施設建物等の減価償却費等は含まれておらず、実質の赤字はさらに大きなものである）。すなわち、収入額のおよそ3倍の支出を費やし、赤字額を年間に卒業する生徒数（定員ベースで74人）で除すると、一人当たり200万円程度の負担をしていることになる。県内への就職状況等を加味すると、その目的に対する費用対効果の費用の負担額はさらに大きなものとなる。</p> <p>（今後の方向性の検討等）</p> <p>当面の課題としては、好生館との関係において、組織面での人事交流や、円滑な講師派遣等について十分に検討し、組織が硬直化しないような検討を行うべきであると考え。また、今後の運営に関しては、上記の人事面の問題や、卒業生の県内定着、さらには経済性等の観点も含めて、十分に議論されていかなければならない状況であると考え。</p> <p>例えば、地方独立行政法人としての好生館の附属学校にすることも検討に値するものと考え。そうすれば、人事面での問題は解消できると同時に、実習先の確保並びに連携等も改善できるであろうし、生徒に対しての奨学金制度を導入するなどして、好生館や県内医療機関への就職を促進することが可能となるかもしれない。また、経済性においても、附属学校とすることにより職員の削減や、教員の兼務等も行えるようになり、費用の削減にも結びついていくものと考え。</p> <p>卒業生が多数県外に就職している状況や県内に多数の学校が存在するようになってきた状況を考慮すると、これだけの費用を使って県が直営で運営していく意義を見出ししていくことは難しくなっているのではないかと。好生館が県から独立したため、教員の人事交流や採用の面でも問題が生じてくるようになった今においては、なおさらである。</p> <p>県は、総合看護学院の今後について、閉校も含め十分に検討すべきであると考え。</p>	
佐賀空港	
3 佐賀空港の管理運営業務の方向性について【監査意見】（報告書 220 ページ）	
<p>（方向性の検討）</p> <p>県では、上記の様な利活用促進や経費削減に向けての動きを行いながら、平成18年度に「現地機関の方向性」として検討を行っている。佐賀空港事務所では機能面では管理経費の徹底した縮減と管理業務のアウトソーシングによる事務所のスリム化を目指すとともに、組織面ではコスト削減を実現するため、空港管理事務所と空港ビルを所有し管理運営している株式会社との組織の一元化を検討することを掲げている。しかし平成18年度当時</p>	<p>佐賀空港の運営の在り方について、県土づくり本部企画・経営グループにおいて平成23年度に国の補助事業（「先導的官民連携支援事業」）で検討が行われた。</p> <p>その結果、民間事業者の業務範囲、事業運営や経営に関する権限の程度等により、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1段階として、指定管理者制度（単

監査結果及び意見	措置の内容
<p>は、航空法等との関係から、空港設置者すなわち県が空港の管理能力を有し、事故や災害・テロ等に対しての責務を負わなければならない等の様々な制約があり、空港管理業務全般の指定管理制度の適用は難しい旨が示され、他の空港の動向を注視しながら当面は運営の効率化を図っていくことが示された。</p> <p>空港運営管理の収支状況は他のほとんどの地方空港も同様の状況であり、指定管理者制度の導入、更には「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成23年5月改正）に基づき公共施設等運営権を設定して民間に運営を委託する方法（以下、運営権方式）等の検討が各空港で行われつつある。</p> <p>運営権方式 施設の所有権を地方公共団体に残したまま、利用料金の徴収等を行う公共施設を運営する権利を地方公共団体から切り離して、民間事業者を設定し運営を行わせるもの。</p> <p>運営に関する権利が民間事業者に移行するため、指定管理者制度に比べ、民間事業者による創意工夫が更に発揮されやすくなる。</p> <p>また、全国的に空港の経営改革を図っていこうとする流れの中で、空港において運営権方式を採用するための法整備として、平成25年6月に「民間の能力を活用した国管理空港等の運営等に関する法律」が成立したところであり、今後空港の改革に向けた動きが加速化していくものと思われる。</p> <p>佐賀県は、国土交通省先導的官民連携事業として空港の経営改革について平成23年度に調査を行っている。調査内容は、想定される移行のスキームとして指定管理者制度や運営権方式が示されるとともに、それに向けての今後の検討課題点等も示されている。</p> <p>佐賀空港の場合、空港施設は県が所有しその運営管理も県の佐賀空港事務所が行っている。また、空港ターミナルビルは民間のターミナルビル会社が所有し、その管理運営もビル会社が行っており、空港施設と空港ビル等の運営主体が異なっている。空港全体の経営改革という面からは、空港施設の管理運営と空港ビル等の管理運営を一体として効果的・効率的な改革を行っていくことが重要であると考えます。</p> <p>理想的には運営権方式を採用し、民間ならではの創意工夫を発揮させて利活用促進を図り、空港施設と空港ビル等の一体管理による経費の削減、さらには当該企業としてのノウハウの蓄積等により効率的な運営を図っていくようにすべきであろう。しかし、佐賀空港の場合は以下に示すような当空港特有の状況や問題点等もあり、まずは、指定管理者制度の導入を図りつつ、ただ指定管理者はあくまで事実上の行為のみしか行えないため民間ならではの創意工夫を活かす側面が乏しく限界があることを十分に認識し、段階的に運営権方式への移行を図ることを検討すべきであると考えます。</p>	<p>純委託型)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2段階として、指定管理者制度（収入連動型） ・第3段階として、コンセッション方式（料金収受型） <p>の3つの官民連携の手法が想定され、民間の役割分担に応じて、これらを段階的に導入することが有効とされた。</p> <p>これらの手法を導入するには、多くの課題があり、まずは民間が興味を持つように有明佐賀空港の魅力向上を図る必要があることから、県土づくり本部企画・経営グループにおいて平成24年度に活性化の方策を探るための調査を職員で実施し、平成25年度は官民連携の事例を調査するなどして、今後の運営に生かすことができるよう情報の収集に努めているところである。</p>

監査結果及び意見	措置の内容
<p>佐賀空港では運営に係る赤字幅が非常に大きく、運営権を民間の企業に譲渡し独立採算で事業を行う運営権方式には現状では馴染まない状況であり、運営権方式の現時点での採用は、移行後においても引続き県からの支援がなければ難しい状況である。このため、まずは安全確保や権限行使（運行時間・料金設定等）に関する業務は県に残しながらも、それ以外の業務は指定管理制度を導入することにより、運営権方式に向けた準備として段階的な移行に備えるとともに、赤字幅を少なくすることが、運営権方式導入の前提となる収支の改善にも結び付いていくものであると考える。</p> <p>また、県では消防・警備、電源関係ほか様々な業務を外部に委託しているが、ビル会社においても同様の業者に対して警備や電気関係の業務を委託しているため、これを一本化することにより業務の効率化が図れるとともに、委託料の削減も図られていく。また、人員に関しても、県の管理事務所では深夜の貨物船の運航により 365 日 24 時間体制で業務を行っているのに対し、ビル会社も深夜の業務こそないものの、ビルの開館時間ということで早朝から夜遅くまでシフト制による勤務形態がとられている。ここにおいても、管理者が一つになれば人員配置の効率化の余地が広がってくるものと思われる。</p> <p>さらに、佐賀県の場合は空港の将来構想や民営化等といった空港全体的な業務は本庁の空港課が所管しているため、佐賀空港事務所が行っている管理運営業務の大半の部分を指定管理制度に移行することによる組織的な影響等も比較的少なくできると考えられる。</p> <p>なお、指定管理者制度への移行に関しては、現在のビル会社が当然に指定管理者になれるわけではないため、ビル会社の位置づけや民間事業者の選定方法等についても、十分な検討が必要になってくる。</p> <p>県では、平成 23 年の調査以降、他の空港の動向を注視するとともに、平成 25 年 6 月の「民間の能力を活用した国管理空港等の運営等に関する法律」成立後の国管理空港の動向にも注目している状況で、経営改革に向けた検討は一時ストップしている状況であった。</p> <p>県の厳しい財政状態のなか空港経営の改善は急務であり、運営権方式への移行の前段階としての指定管理者制度の導入については、早急に検討に入り出来るだけ早い時期での導入を目指すことを検討すべきであると考え</p>	