

平成 25 年度

包括外部監査の結果報告書

佐賀県包括外部監査人

古 賀 利 洋

目 次

第1 外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件(監査テーマ)	1
(1) 外部監査の対象	1
(2) 監査対象機関	1
(3) 監査対象期間	1
3. 事件を選定した理由	1
4. 監査の主な着眼点	2
5. 主な監査手続	2
6. 外部監査の実施期間	2
7. 外部監査人補助者の資格及び氏名	2
8. 利害関係	3
9. 用語の説明	3
第2 監査対象の概要	4
1. 公の施設の管理制度の改正	4
2. 公の施設の意義	4
3. 佐賀県の公の施設の状況	5
第3 全体に共通する監査意見	12
1. 直営の施設の管理手法の検討について	12
2. 指定管理者施設の今後の管理手法の検討について	14
3. 直営の施設のコスト計算について	15
4. 指定管理者が提出する収支決算書について	16
5. 財産の管理に関する県と指定管理者の連携について	17
6. 財産の管理に関する責任の負担について	20
7. モニタリングについて	22
8. 指定管理者の引継について	27
9. 指定管理者の応募資格について	29
第4 指定管理者施設の監査結果及び意見	30
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	30
1. 施設の概要	30
2. 指定管理者の状況	33

3. 県が実施する手続き.....	41
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	43
1. 施設の概要.....	43
2. 指定管理者の状況.....	46
3. 県が実施する手続き.....	53
佐賀県総合運動場、佐賀県総合体育館、市村記念体育館	56
1. 施設の概要.....	56
2. 指定管理者の状況.....	60
3. 県が実施する手続き.....	70
佐賀県ヨットハーバー	72
1. 施設の概要.....	72
2. 指定管理者の状況.....	74
3. 県が実施する手続き.....	80
4. 指定管理者制度への取組について	81
佐賀県立宇宙科学館.....	83
1. 施設の概要.....	83
2. 指定管理者の状況.....	84
3. 県が実施する手続き.....	89
佐賀県在宅生活サポートセンター	92
1. 施設の概要.....	92
2. 指定管理者の状況.....	93
3. 県が実施する手続き.....	100
佐賀県立点字図書館.....	103
1. 施設の概要.....	103
2. 指定管理者の状況.....	103
3. 県が実施する手続き.....	108
4. 運営状況の検討や今後の方向性の検討等について	110
佐賀県射撃研修センター.....	112
1. 施設の概要.....	112

2. 指定管理者の状況.....	113
3. 県が実施する手続き.....	121
佐賀県立佐賀城公園.....	123
1. 施設の概要.....	123
2. 指定管理者の状況.....	124
3. 県が実施する手続き.....	132
佐賀県立森林公園.....	135
1. 施設の概要.....	135
2. 指定管理者の状況.....	137
3. 県が実施する手続き.....	146
佐賀県立吉野ヶ里歴史公園.....	148
1. 施設の概要.....	148
2. 指定管理者の状況.....	149
3. 県が実施する手続き.....	156
県営住宅(西部地区).....	157
1. 施設の概要.....	157
2. 指定管理者の状況.....	159
3. 県が実施する手続き.....	172
第5 直営の施設の監査結果及び意見.....	174
佐賀県立図書館.....	174
1. 施設の概要.....	174
2. 佐賀県立図書館が実施する諸業務.....	177
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.....	181
佐賀県立佐賀城本丸歴史館.....	184
1. 施設の概要.....	184
2. 佐賀城本丸歴史館が実施する諸業務.....	186
3. 佐賀城本丸歴史館の管理手法の検討について.....	190
佐賀県衛生薬業センター.....	192
1. 施設の概要.....	192

2. 衛生薬業センターが実施する諸業務	195
3. 衛生薬業センターの公の施設への該当性について.....	196
佐賀県療育支援センター.....	198
1. 施設の概要.....	198
2. 療育支援センターが実施する諸業務	202
3. 療育支援センターの役割について.....	205
佐賀県立総合看護学院	207
1. 施設の概要.....	207
2. 総合看護学院が実施する諸業務.....	209
3. 総合看護学院の今後の方向性等について	213
佐賀空港	216
1. 施設の概要.....	216
2. 佐賀空港事務所が実施する諸業務	219
3. 佐賀空港の管理運營業務の方向性について	220

第1 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件(監査テーマ)

(1) 外部監査の対象

公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行について

(2) 監査対象機関

くらし環境本部

指定管理者施設 佐賀県立男女平等参画センター・佐賀県立生涯学習センター(アバンセ)、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

直営の施設 佐賀県立図書館、佐賀県立佐賀城本丸歴史館

文化・スポーツ部

指定管理者施設 佐賀県総合運動場・佐賀県総合体育館・市村記念体育館、佐賀県ヨットハーバー、佐賀県立宇宙科学館

健康福祉本部

指定管理者施設 佐賀県在宅生活サポートセンター、佐賀県立点字図書館

直営の施設 衛生薬業センター、療育支援センター、佐賀県立総合看護学院

農林水産商工本部

指定管理者施設 佐賀県射撃研修センター

県土づくり本部

指定管理者施設 佐賀県立佐賀城公園、佐賀県立森林公園、佐賀県立吉野ヶ里歴史公園、県営住宅(西部地区)

直営の施設 佐賀空港

(3) 監査対象期間

原則として平成 24 年度を対象とした(必要に応じて前後の年度についても対象とした)。

3. 事件を選定した理由

平成 15 年 9 月に地方自治法の一部改正が行われ、公の施設の管理について、指定管理者制度が導入された。これにより、改正前の規定により管理委託している施設については、施行日から 3 年間の経過措置期間中に指定管理者制度に移行することが必要となった。

この改正は、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、公の施設の管理に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を目

的とするものとされている。

佐賀県でも平成 18 年度から指定管理者制度が本格導入されており、指定管理者施設(指定管理者が管理する公の施設)で行われている財務事務が効率的であり、適切であるかを確認するうえで、指定管理者による施設の管理運用状況の検証を行うことが必要であると考えた。

また、佐賀県は平成 24 年度から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趣旨から、モニタリング・利用者満足度調査・評価に関する実施要領を定めており、この要領の趣旨に基づいた手続きが実施されているかどうかを検証することも、今後の指定管理者制度の運営においては有用である。

一方、指定管理者が管理する施設だけではなく、直営となっている公の施設においても、財務事務が効率的であり、適切であるかの検証と施設の今後の管理運営についての検討を行うことは有用である。

このような観点から、「公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行について」を特定の事件として選定した。

4. 監査の主な着眼点

- ① 公の施設は設置目的に基づいて有効に運営されているか。
- ② 公の施設の維持管理は適切に行われているか。
- ③ 公の施設での公有財産及び備品の管理は適切に行われているか。
- ④ 公の施設で行われる契約手続は適切に行われているか。
- ⑤ 公の施設で行われる現金の管理は適切に行われているか。
- ⑥ 指定管理者の選定手続は適切に行われているか。
- ⑦ 県による指定管理者のモニタリングは効果的に行われているか。

5. 主な監査手続

上記の着眼点から、関係書類の閲覧、関係管理簿間の照合、質問、分析、その他必要と認められる監査手続を実施した。具体的な手続は、以下の監査の結果に記載している。

6. 外部監査の実施期間

平成 25 年 7 月 4 日から平成 26 年 1 月 31 日まで

7. 外部監査人補助者の資格及び氏名

公認会計士 田村 浩司
公認会計士 盈 辰博
公認会計士 江口 克哉
公認会計士 藤原 林
公認会計士 岸川 浩幸

公認会計士 津留 保生

8. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

9. 用語の説明

監査結果 … 一連の事務手続等の中で、法令、条例、規則等に違反している場合、或いは違反はしていないものの社会通念上適当ではないと考えられる事項を記載している。

監査意見 … 一連の事務手続等の中で、組織及び運営の面で合理化に役立つものとして、専門の見地から改善を提言する事項を記載している。

第2 監査対象の概要

1. 公の施設の管理制度の改正

平成 15 年度の地方自治法の改正により、公の施設の管理は従来の管理委託制度に変えて指定管理者制度が導入された。

地方自治体は、条例の定めるところにより、地方自治体が指定するもの(管理受託者:指定管理者)に、公の施設の管理の全部又は一部を行わせることができる(地方自治法第 244 条の 2)こととなった。管理受託者の範囲は制限がなくなり、株式会社等民間事業者も指定管理者として公の施設の管理を行うことが出来るようになり、地方自治体は公の施設の管理に関する権限を指定管理者に委任して行わせることになった。また、地方自治体は、公の施設の管理権限および責任を指定管理者に委任して行わせる形式になるため、指定管理者が行政処分に該当する利用許可も行うことが可能となり、その実施する業務も企画事務を含めて代行が可能になっている。

制度改正の趣旨は、公の施設のより効果的・効率的な管理を行うため、その管理に民間の能力を活用するとともに、その適正な管理を確保する仕組みを整備し、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的とするというものである。

2. 公の施設の意義

公の施設は、地方自治法では「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(地方自治法第 244 条)」として以下の様に定められている。

第 244 条 普通地方公共団体は、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(これを公の施設という。)を設けるものとする。

2 普通地方公共団体は、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ない。

3 普通地方公共団体は、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。

公の施設である要件として次の 5 つの項目が整理されている。

- ① 住民の利用に供するための施設であること
⇒住民の利用に供することを目的としないものは公の施設ではない。
- ② 当該普通地方公共団体の住民の利用に供するための施設であること
⇒当該普通地方公共団体の区域内に住所を有する者の利用に全く供しないものは公の施設ではない。
- ③ 住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供されるための施設であること
⇒例えば、競馬場等の普通地方公共団体の収益事業のための施設は住民の利用に供しても公の施設ではない。

④ 普通地方公共団体が設ける施設であること

⇒公の施設は物的施設を中心とする概念である。

⑤ 普通地方公共団体が設けるものであること

しかし、公の施設であるかどうかについて実際には単純に判断できない場合も多く、「設置の目的及び住民の利用関係を考慮して、その実態に応じて適宜判断すべき(逐条地方自治法)」ということになると考えられる。

3. 佐賀県の公の施設の状況

県は平成 16 年から現地機関のあり方の検討を開始しており、平成 18 年度にその取組の実績を取りまとめている。

この取組は、現地機関のあり方について、「県民ニーズの多様化、市町村合併の進展、本庁組織の再編、効率化(行政改革)の必要性などの状況変化」に対応するためには、「県民に最も身近な現地機関として、組織や仕事のやり方を含めた機能強化など全般的な検討が必要」であることから、「それぞれの機能を高めていく」「これからの求められる機能を付加する」「新しい時代に合ったものに合わせていく」という 3 つの視点から検討を加えるものである。

公の施設は全てこの取組の対象となっており、あり方の検討の中で本部ごとに管理手法の検討が行われ、指定管理者制度の導入や統廃合、民間への施設の譲渡等が実施されている。

1) 直営となっている公の施設の状況

平成 25 年 3 月 31 日現在、直営となっている公の施設は以下の 54 施設である。

本部名	施設名
くらし環境本部(6 施設)	○図書館
	博物館
	美術館
	九州陶磁文化館
	名護屋城博物館
	○佐賀城本丸歴史館
健康福祉本部(11 施設)	中央児童相談所
	婦人相談所
	身体障害者更生相談所
	知的障害者更生相談所
	地域生活リハビリセンター
	○衛生薬業センター
	○療育支援センター

本部名	施設名
農林水産商工本部(20 施設)	有田窯業大学校
	窯業技術センター
	工業技術センター
	産業技術学院
	佐城農業改良普及センター
	三神農業改良普及センター
	東松浦農業改良普及センター
	西松浦農業改良普及センター
	杵島農業改良普及センター
	藤津農業改良普及センター
上場営農センター	
農業試験研究センター(分場2)	
農業大学校	

健康福祉 本部	九千部学園	農林水産 商工本部	果樹試験場	
	佐賀コロニー		茶業試験場	
	虹の松原学園		畜産試験場	
	○総合看護学院		玄海水産振興センター	
県土づくり 本部(15 施 設)	○佐賀空港		有明水産振興センター	
	港湾施設(9 施設)		高等水産講習所	
	漁港施設(5 施設)		林業試験場	
経営支援本 部(1 施設)	公文書館		東部工業 用水道局 (1 施設)	東部工業用水道

○は監査対象施設

くらし環境本部が所管する施設は平成 23 年度まで教育庁が所管していた。指定管理者の導入は実施されていないが、県立図書館、県立博物館・美術館については、平成 25 年度に「これからのまなびの場のビジョン検討懇話会」を設置して、県立図書館、県立博物館・美術館の将来の機能のあり方を検討することになっている。

健康福祉本部が所管する施設は、平成 16 年度の「佐賀県福祉施設のあり方検討委員会」によって検討が行われ、以下のように具体的な対応が実施されている。

- 平成 19 年度に民間に譲渡 日の隈寮(救護施設)、いずみ荘(軽費老人ホーム)
- 平成 20 年度に民間に譲渡 佐賀・伊万里向陽園(養護老人ホーム)、九千部寮・金立寮(知的障害者通勤寮)
- 平成 21 年度に組織統合 春日園(知的障害児入所施設)とくすのみ園(知的障害児通園施設)を統合し、療育支援センターとした
- 平成 23 年度に民間に譲渡 聖華園(児童養護施設)、みどり園(乳児院)、佐賀婦人寮(婦人保護施設)、希望の家(障害者支援施設)
- 平成 28 年度に民間に譲渡予定 佐賀コロニー(障害者支援施設)

県土づくり本部が所管する施設のうち、佐賀空港については、平成 23 年度に民間運営委託検討調査が行われており、官民連携スキーム等について報告されているが、具体的な検討は今からという状況である。

漁港、港湾の現状と県の考え方は以下のとおりである。漁港及び地方港湾については地域の情報に精通している市町が管理することが望ましいと考えるが、協議は進んでいない。

(漁 港)

県内の漁港は地域に密着した産業基盤で広域性に乏しく、またその利用者のほとんどが地元漁民であることから、地域の事情に精通している市町が管理運営する方が効率的な対応が図ら

れるのではないかと県は考えており、平成 23 年度から市町と今後の漁港のあり方について協議しているところであるが、市町としては引続き県による管理を強く望んでいるようであり、調整は前に進んでいないとのことである。

(港 湾)

・重要港湾

重要港湾である伊万里港・唐津港については、国際貿易港や観光港として県内産業を支える基盤施設であり、引続き県による管理を行うこととしている。

・地方港湾

県内の地方港湾は、かつての石炭積出などの貨物船の基地としての役割はなくなり、主に養殖等の水産基地や水産業の荷揚げ等地域に密着した利用がされるようになった。利用者の多くは地元水産関係者であることから、地域の事情に精通している市町が管理運営する方が効率的な対応が図られるのではないかと県は考えており、平成 23 年度から市町と今後の地方港湾のあり方について協議しているところであるが、市町としては引続き県による管理を強く望んでいるとのことである。

農林水産商工本部が所管する機関のうち、教育・養成機関である有田窯業大学校等は県内産業の振興や人材育成の観点から、窯業技術センター等の試験研究機関や衛生薬業センター等の検査指導機関は、県全体の試験検査や情報収集等の必要性から県が実施することとしている。また、農業改良普及センターは現場事務所であることから、これも県が実施することとしている。

なお、現地機関のあり方検討により、建設技術センターの廃止(平成 18 年 3 月末廃止済み)や、衛生薬業センターと環境センターの統合等の検討が行われている。

東部工業用水道は県の重要な産業政策として位置づけられており、施設整備、改修計画など施設の管理運営の根幹業務については県が責任を持って実施する必要があることから、県が実施することとしている。

経営支援本部が所管する公文書館は平成 24 年度に新たに設置された施設である。設置目的及び規模等から、直営による管理が効率的であるとして県による管理となっている。

2) 指定管理者が管理する公の施設の状況

平成 25 年 3 月 31 日現在の指定管理者が管理する公の施設は 99 施設(県営団地は 1 団地 1 施設として計上)である。

下表のとおり、平成 24 年度の指定管理料の合計額は平成 17 年度の委託管理料の合計額より減少している。平成 17 年度の管理委託料にはソフト事業の事業費が含まれているものがある一方、施設の管理団体に派遣された県職員の人件費補助金が入っていないなど、単純に比較で

きるデータにはなっていないが、県職員の人件費がソフト事業の事業費より多いと考えられるため、指定管理者制度の導入によってある程度の経済効果はあったと判断できる。

○印は監査対象施設(なお、県営住宅は西部地区を対象とした。) (単位:千円)

施設名	H17 年度	H24 年度
○佐賀県立男女平等参画センター・佐賀県立生涯学習センター(アバンセ)	192,979	85,669
佐賀県解放会館	25,957	17,465
波戸岬海浜公園	※1	5,608
風に見える丘公園	} ○(唐津3公園)	10,664
花と冒険の島		※1
くらし環境本部合計 (6 施設)	229,600	116,721
佐賀県黒髪少年自然の家	※2	53,181
佐賀県北山少年自然の家		65,470
佐賀県波戸岬少年自然の家		93,410
勤労身体障害者教養文化体育館	※3	6,595
市村記念体育館	} ○(体育施設)	196,692
佐賀県総合運動場		
佐賀県総合体育館		
○佐賀県ヨットハーバー	18,817	18,860
○佐賀県立宇宙科学館	406,359	290,900
文化・スポーツ部合計 (9 施設)	621,868	698,656
佐賀県ひとり親家庭サポートセンター	5,217	7,714
○佐賀県在宅生活サポートセンター	30,482	17,723
○佐賀県立点字図書館	23,301	22,807
佐賀県難病相談・支援センター	7,073	9,779
健康福祉本部合計 (4 施設)	66,073	58,023
佐賀県立九州シンクロトン光研究センター	269,378	※4 353,696
佐賀県地域産業支援センター	4,809	4,114
佐賀県産業振興センター	20,401	9,531
○佐賀県射撃研修センター	23,263	3,927
農林水産商工本部合計 (4 施設)	317,851	371,268
○佐賀県立吉野ヶ里歴史公園	197,063	175,849
○佐賀県立森林公園	※5 105,085	99,000
○佐賀県立佐賀城公園	※5 51,625	50,962
○県営住宅 (69 団地)	576,595	425,144
佐賀県立二十一世紀県民の森	12,424	15,098
住ノ江港緑地	※6	
伊万里人工海浜公園		
太良人工海浜公園		
県土づくり本部合計 (76 施設)	942,792	766,053
総合計	2,178,184	2,010,721

平成 17 年度は管理委託制度の管理委託料、平成 24 年度は指定管理者制度の指定管理料

- ※1 唐津市が管理者。平成 17 年度は、風に見える丘公園分の管理委託料のみとなっていたが、指定管理者制度導入後は施設ごとの指定管理料になった。
- ※2 平成 17 年度は、この 3 つの少年自然の家と佐賀県立宇宙科学館の 4 施設を佐賀県が出捐している佐賀県教育文化振興財団が管理していたが、管理料を区分できないため、管理委託料の全額を佐賀県立宇宙科学館の管理料に計上している。
- ※3 平成 17 年度は直営であったため、管理料分の抽出、集計ができなかった。
- ※4 ビームライン数の増加による。平成 18 年度まで 3 本だったが現在は 6 本であり、これに伴い、人件費、保守管理料及び電気代が増加している。
- ※5 平成 21 年度まで直営。金額には県職員の人件費が入っていない。
- ※6 従来から市町が管理しており、県による管理委託料及び指定管理料の支払はない。

指定管理者を導入した施設の状況

(指定期間の比較)

区分	都道府県 (※)		佐賀県(H24 年度末)	
	数	割合	数	割合
1 年	31	0.4%	3	3.0%
2 年	1,459	20.5%	-	0.0%
3 年	1,607	22.6%	91	91.9%
4 年	547	7.7%	-	0.0%
5 年	3,406	47.8%	4	4.0%
6 年	5	0.1%	-	0.0%
7 年	10	0.1%	-	0.0%
8 年	9	0.1%	-	0.0%
9 年	1	0.0%	-	0.0%
10 年以上	48	0.7%	1	1.0%
合計	7,123	100.0%	99	100.0%

※ 「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果(H24.4.1 現在)」より

都道府県全体の状況は 5 年が 47.8%、3 年が 22.6%であるのに対し、佐賀県は 3 年が 91.9%である。

指定期間が 1 年の施設は施設のあり方の検討等によるためであり、5 年の施設は指定管理者が全国的に指定管理業務を展開している団体が 2 施設、施設サービスに精通している団体による社会福祉施設が 2 施設である。また、10 年以上の施設は県立九州シンクロトン光研究センターであり、指定期間は施設廃止までとなっている。5 年が良いという根拠はないが、人材の育成を考えると、今後は指定期間は検討対象になると思われる。

(指定管理者が変わった回数等)

制度導入から平成 24 年度までの選定回数等

(単位:回)

選定回数	83
うち、市町が管理する施設の選定回数	18
差引(A)	65

指定管理者が変わった回数(B)	5
変更割合 (B/A)	7.7%

応募者数等(市町が管理する施設を除く)

(単位:回)

応募者数等	回数	比率
1 団体	25	38.5%
複数団体	33	50.8%
非公募	7	10.8%
合計	65	100.0%

指定管理者数	29
市町管理数	6
差引	23
同一の団体(※)	22
同一の団体割合	95.7%

※ 同一の団体とは、前指定管理者が引続き指定管理者として選定された場合の当該団体

佐賀県では平成 24 年度まで 83 回の指定管理者の選定を行っているが、指定管理者が変わったのは 5 回である。これは、継続的に同一の団体により管理されている施設の割合が 95.7%と高いことにも表れている。

しかし、複数の団体が応募する割合は 50.8%と過半数を超えている。利用者の多いレクリエーション施設や文教施設は複数団体の応募が多いが、経験やノウハウのある前指定管理者が選定されるケースが多いため、同一の管理者が継続して指定管理者となる割合が高い結果になっている。

平成 24 年度の選定で複数応募による次の効果が生じている。体育施設では、平成 23 年度までは前指定管理者が水泳場の管理を外部委託していたが、平成 24 年度以降の選定では 2 団体が応募し、水泳場の管理ノウハウを持つセイカスポーツグループが選定された。これにより外部委託費が削減され、年間で約 15,000 千円の指定管理料の削減が実現した。

複数団体の応募にはこのような経済性の発揮が期待される所であり、指定管理者制度の周知等によって複数団体の応募が増えるような取組を今後も期待したい。

(指定管理者の種別)

指定管理者制度導入施設の状況

(単位:団体)

団体の種別	都道府県(※)		佐賀県(H24 年度末)	
株式会社	1,226	17.2%	69	69.7%
特例民法法人等	4,143	58.2%	10	10.1%
地方公共団体	253	3.6%	6	6.1%
公共的団体	412	5.8%	1	1.0%
地縁による団体	11	0.2%	—	0.0%
特定非営利活動法人	149	2.1%	2	2.0%
上記以外の団体	929	13.0%	11	11.1%
合計	7,123	100.0%	99	100.0%

※ 「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果(H24.4.1 現在)」より

都道府県全体と比べると特例民法法人等が少ない。制度の開始当初は佐賀県が出捐した公益法人による管理が多かったが、徐々に共同事業体(株式会社が構成員の事業体が多い)が増加しており、民間の指定管理者への応募の増加による経済性の発揮が期待される。

なお、株式会社の比率が多いのは、県営住宅の 69 団地を 2 社の株式会社がそれぞれ指定管理者となっていることが理由である。

第3 全体に共通する監査意見

監査の対象とした公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行についての監査結果及び意見は以下の第4以降で述べるが、ここでは全体に共通する監査意見について述べる。

1. 直営の施設の管理手法の検討について【監査意見】

第2 監査対象の概要 3. 佐賀県の公の施設の状況に記載のとおり、県は現地機関のあり方検討の中で、公の施設の管理の検討を行った。この時点で設置されていた公の施設は全て取組の対象となっている。指定管理者制度の導入や民間への譲渡が検討された施設はこの検討に沿った対応が行われているが、現時点で直営である施設の中には、検討当時の取組において指定管理者制度の導入の検討が明記されていない施設があった。県に聞き取りをしたところ、本部ごとに検討をした結果として、直営のままで施設の機能向上等を図るという結論になったとのことである。

今回、直営の施設の監査も実施したが、中には指定管理者制度の導入を含めて今後の管理手法の検討を行う必要がある施設があった。

(今後の管理手法の検討等が必要であると考えられる施設)

佐賀県立図書館

佐賀県立図書館は、図書の貸出しやレファレンス等のほかにビジネス相談や法律相談等の課題解決支援事業なども行っており、社会教育施設という範囲では収まりきれない事業を実施している。また、図書館が収蔵する諸資料は徐々にデジタル化の方向に進んでおり、デジタル化された資料の今後の利活用の可能性を考えると、将来の図書館が地域全体に提供するサービスは、組織や制度を横断した枠組みの中で再検討していくべきものであると思われる。

県は平成 24 年度において、文化・スポーツに関する施策を幅広く展開していくため、関連業務を教育庁から知事部局の「文化・スポーツ部」に一元化するという組織改正を行った。これにより教育庁が実施していた生涯学習の推進や図書館・博物館等の施設に関することは知事部局において行われている。図書館サービスの今後を考えると、この組織改正のタイミングは図書館運営にとって良い時期に行われたのではないかと、知事部局の運営による文化・スポーツに関する施策の活性化に加えて、図書館の持つ資料や行うサービスを組織横断的に活用する施策の実施に期待するところである。

この将来の図書館サービスの広がりを見ると、県は図書館の将来像について明確なビジョンを持ちこれを明示することが重要となるが、県は平成 25 年 4 月に佐賀県立の図書館・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(以下、懇話会)」を設置しており、懇話会は佐賀県立図書館の将来のビジョンを描くために議論を重ねることとなっている。

このように県は既に将来の県立図書館について取組を開始しており、この取組結果を受けて、県立図書館がどんな機能を持ちサービスを提供するのか(現有の機能、サービスの強化や開発等)、そのために整えておくべき諸条件とはどのようなものか(諸ネットワークの確認や再構築等)、これらを実現するために必要な人材と資金はどのくらい必要か(専門家である司書の質と量の継続

的な確保や費用対効果の確認等)などの具体的な検討が必要になる。また、新しい県立図書館のビジョンの実現を効果的、効率的に実現させるための組織形態や管理手法はどのようなべきかという検討も不可欠となる。

県と指定管理者が役割を合理的に分担し合い、県立図書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うという他県事例は参考になるが、ビジョンの効率的な実現のためには広く様々な手法を具体的に検討し、実行していくことが必要になると考える。

このことは、県立図書館だけではなく佐賀県立博物館・美術館や佐賀県立佐賀城本丸歴史館の管理運営を含めて考えるべきである。

佐賀県立総合看護学院

平成 18 年度の取組実績では、県立養成機関としての役割の見直しを行い、学科の廃止や定員の見直し、授業料の見直しを行っているが、総合看護学院の現状は各論部分に記載のとおりである。最近 3 年間の収支については 1 億 5 千万円前後の支出超過が継続しており、また、卒業生のほぼ半数が県外に就職している。

ある程度の採算割れが生じていたとしても、「看護の専門職業人として佐賀県に貢献しうる有能な人材を育成する」ことにより佐賀県の医療分野に大きな貢献があれば、自治体であるからこそできることということになるが、毎年の卒業生数は 70 名前後で県内就職者は就職者の約半数という状況であり、これだけの支出超過となりながら事業を継続していくことの必要性や合理性について、十分な検討を行わなければならない時期にきているのではないかと考える。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ている。

佐賀空港事務所

全国の地方空港施設は、様々な制約の中で今後の運営を行わなければならない状況におかれている。今後の運営の方向はそれぞれの地域ごとに全く異なるが、佐賀空港では、利用者拡大のためのアクセス対策、施設の活用のための夜間貨物便の運航等、支出削減のための職員の人数の縮減等に取り組んでいる。

空港そのものの利用拡大の取組は、国際線(上海やソウル)への定期便の就航、国内線では成田線の就航が予定され、羽田便の増発に向けての活動も活発に行われている。

しかし平成 24 年度の収支は 354 百万円の支出超過となっており、事業としては極めて厳しい状態が続いている。これはどこの地方管理空港も同様であり、厳しい環境の中で、指定管理者制度や運営権方式の導入等の検討を行っているところも多い。運営権方式の採用の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するのではないかと考えられる。

さて、佐賀空港の場合、空港施設の所有と運営管理は県が行っており、空港の敷地内にある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管理運営を行っている。つまり、空港施設

と空港ビル等の管理運営の主体が異なっている。従って、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た効果的・効率的な改革を行っていくことが不可欠である。

大きな支出超過が継続する現状においては運営権方式にいきなり移行することは難しいが、将来の制度導入を考えると、解決すべき課題をリストアップし、優先順位をつけ、今から実行できることから着手していくよう準備を始めることが必要なのではないか。最大の課題が収支の改善であることを考えると、指定管理者制度を導入して経営の更なる効率化を進めるということは今後の佐賀空港の運営にとって重要である。

空港経営に民間のノウハウや能力を大きく反映させることができる運営権方式等の管理手法の導入を目指すという方向性の中で、指定管理者制度の導入等のように現時点でできることから検討を開始しておくことが必要であると考ええる。

(公の施設への該当性の検討が必要であると考えられる施設)

佐賀県衛生薬業センター

公の施設は、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り、その要件は「概要」で記載したとおり5つの要件が上げられている。つまりこれらの要件に合致する施設は公の施設であるということになるが、実際には、公の施設に該当するか否かの判断が難しい施設も存在する。そのような場合には、設置の目的及び住民の利用関係を考慮して、その実態に応じて適宜判断すべきであるとされている。今回の監査では、衛生薬業センターが公の施設に該当するか否かの判断が難しい施設であった。

各論部分に記載のとおり、衛生薬業センターは県民が自由にセンター内に入ることを想定しておらず、実際の利用頻度も極めて低い。また、条例に衛生薬業センターの利用に関する事項(開館日等)も定められていない状況である。

以上を考えると、衛生薬業センターを公の施設として管理することが、当該施設の実態に合致しているかどうかの再検討が必要であると思われる。

2. 指定管理者施設の今後の管理手法の検討について【監査意見】

指定管理者が管理する施設で、施設サービスの環境変化への対応や利用状況の低迷という現状を踏まえて、今後の管理手法を検討すべきであると考えられる施設があった。

佐賀県立点字図書館

視覚障害者を支援するための施設である点字図書館を取り巻く環境は大きく変化してきている。通信技術の発達により、インターネットを使ってサピエ(視覚障害者総合情報ネットワーク)などから必要な情報を自分で入手できる環境が整ってきており、点字図書館へ出向かなくても、自宅で点字図書の貸出しを受けたり、音声データを利用することが可能となった。

点字図書の製作は今後も必要であると考えるが、視覚障害者の役に立つ技術進歩をどのように

支援に結びつけるかということの具体的な検討が必要になるほど、環境は変化している。

県と指定管理者は問題意識は持っており先進県の動向を注視しているが、より具体的に今後の方向性を検討すべき時期に来ているものと感じた。

佐賀県馬術場

佐賀県総合運動場の1施設である馬術場の利用状況は大変低い。平成24年度の馬術場の利用は、馬術大会が1回(2日間)及び馬術教室が5回開催に留まっている。厩舎で預かっている馬は5頭前後と少なく、馬の世話や厩舎の管理等は佐賀県総合運動場の指定管理者から委託を受けた佐賀県馬術連盟の職員が行っている。

馬術場の利用状況や管理状況は前指定管理者のころから変わっておらず、今後もこのままの状態を管理を継続することが適切であるとは言えない。馬術大会・教室の開催、馬術に限定しない利用方法の検討など、有効利用への具体的な取組が必要である。

3. 直営の施設のコスト計算について【監査意見】

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次年度の業績の向上、改善を目指す。

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える。

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。

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、有用であると考ええる。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。

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。

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られるからである。

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られる。

4. 指定管理者が提出する収支決算書について【監査意見】

(モニタリングのための資料として)

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るか、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。

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。

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。

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。

(指定管理料の上限額の積算資料として)

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。

収支決算書の各項目の性質に着眼し、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。

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。

(様式について:実績値との比較と増減内容の報告)

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。

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。

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。

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。

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】

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。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。

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。

(県と指定管理者による財産管理のサイクル)

①県による財産リストの提示(年度当初)

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。

(注意事項)

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。

※作成する書類

財産台帳、備品台帳、明細

②指定管理者による管理の実施

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。

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。

○日々の見回り等

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。

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。

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。

※作成する書類

日々の見回り等による記録

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。

○財産台帳(明細)と現品の照合

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。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。

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。

(注意事項)

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。

※作成する書類

現品照合の結果に関する書類

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。

③県と指定管理者の連携、協議

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。

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は、県と指定管理者は事前に実施する修繕等について協議する。

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。

※作成する書類

指定管理者が実施する修繕等に関する書類

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。

④指定管理者による県への報告(年度末)

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ず、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。

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。

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。

(注意事項)

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。

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。

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。

※作成する書類

実績報告書

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。

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。

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。

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。

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。

6. 財産の管理に関する責任の負担について【監査意見】

(修繕等の場合)

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。

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。

○金額基準により明示されている施設

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件あたり〇〇円を超えない場合	指定管理者	
上記以外の場合	県	

○「小規模なもの」等と記載されている施設

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	

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。

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。

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るべきであろうし、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。

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。

(備品の購入について)

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。

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。

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。

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見ると、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。

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ことが必要である。

7. モニタリングについて【監査意見】

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。

目的

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

実地調査

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

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

事業報告書の確認

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

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

評価

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

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。

①実地調査について

(実地調査の状況)

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。

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よい。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になってしまう恐れがあるので、実地時期の検討が必要。

(実地調査の実施方法)

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。

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。

- 1 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
- 2 施設の平等利用が確保されているか
- 3 職員数、組織体制は計画どおりになっているか
- 4 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
- 5 県の承認なく業務を再委託していないか
- 6 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
- 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
- 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
- 9 情報公開、個人情報保護は適切になされているか(規定の有無など)

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。

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。

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なれば、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。

自主事業の実施状況表

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
△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

施設維持管理事業の実施状況表

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)	...	○	○	○

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。

②利用者満足度調査について

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。

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。

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。

③事業報告書の確認について

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に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。

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。

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。以下の点に注意して、今後の事業報告書の確認を実施すべきである。

利用実績等	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。
管理業務の状況	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。
自主事業の状況	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。
財産の管理結果	「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。
収支決算書	「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。

④総合評価について

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。

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。

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
と考える。

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。

- ・施設の特性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
良くて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。

8. 指定管理者の引継について【監査意見】

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。

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」となっており、「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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

引継の際に確認が必要と考えられる諸事項(例)

○施設の維持管理に関する確認

- ・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
- ・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
- ・どんな個人情報をご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】

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けられている。

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。

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JV、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を検討しても良いのではないかと考える。

第4 指定管理者施設の監査結果及び意見

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(愛称:アバンセ)

1. 施設の概要

(1) 開設目的

男女が、社会の対等な構成員として、自らの意思によって社会のあらゆる分野における活動に参画する機会が確保され、もって男女が均等に政治的、経済的、社会的及び文化的利益を享受することができ、かつ、共に責任を担うべき男女共同参画社会の形成を促進するため、佐賀県男女共同参画センターを設置する。(佐賀県男女共同参画センター設置条例第一条)

生涯学習に関する情報の提供並びに指導者の養成及び研修、生涯学習に関連する施設間の連携の促進等を行うことにより、県民の生涯学習の振興に資するため、佐賀県立生涯学習センターを設置する。(佐賀県立生涯学習センター設置条例第一条)

(2) 所在地

佐賀市天神三丁目 2-11

(3) 開設年月及び沿革

平成 2 年 2 月 “さが女性プラン 21”に「女性センター(仮称)の設置」を推進項目として策定

平成 3 年 9 月 「さが新時代づくりプラン」の中で「女性センター(仮称)の建設」「生涯学習センター建設事業」を重点事項に位置付け

平成 4 年 3 月 女性センター(仮称)、生涯学習センター(仮称)の基本構想策定

平成 5 年 7 月 女性センター・生涯学習センター建設工事着工

平成 6 年 9 月 議会にて、女性センター・生涯学習センター設置条例を議決
初代館長に船橋邦子氏決定
愛称をアバンセに決定

平成 6 年 12 月 両センターの事業実施と施設の管理運営を行う
(財)佐賀県女性と生涯学習財団を設立

平成 7 年 1 月 本体工事完了

平成 7 年 3 月 アバンセ開館

平成 14 年 4 月 女性センターが配偶者暴力支援センターの機能を果たす施設に指定

平成 16 年 4 月 女性センター内に「佐賀県 DV 総合対策センター」を併設

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

種類	種目・内容	面積(m ²)	価額(千円)
建物	鉄筋コンクリート造 5 階建	4,483.89	3,060,328
土地	宅地 地番 3 丁目 15-18	10,000.00	577,562
工作物	自転車置き場等	-	1,854,959
総工費			5,492,850

階別	室名	面積 (㎡)	定員 (人)	主要設備内容	指定管理 対象区分
4階	第1研修室(A・B)	182	108	室内放送設備、AV設備	対象
	第2研修室(A・B)	168	81	室内放送設備、AV設備	〃
	第3研修室(A・B)	175	90	16mm映写機、スライドコンバーター	〃
	講師控室(A・B)	39	各8		〃
	第4研修室	109	30		〃
	第5研修室(PC室)	70	30	LLシステム、映像設備等	〃
	視聴覚ライブラリー	163	-	ビデオライブラリーシステム、16mm映写機等	〃
	放送大学 佐賀学習センター	179	-	事務局、図書、視聴覚学習室	対象外
3階	生活工房	165	-	木工具、洋裁用具、作業台等	対象
	美術工芸室	101	28	陶芸用電気炉、電動ろくろ、作業台等	〃
	調理実習室	150	50	調理台(講師用1台、実習用10台)電気釜	〃
	和室	123	50	炉、座卓、座布団等	〃
	県くらしの安全安心課 (消費生活センター)	320	-	事務室、消費相談室、展示スペース等	対象外
2階	音楽スタジオ	140	50	ピアノ、録音設備、音響設備等	対象
	放送スタジオ	69	-	編集システム、テロップシステム等	〃
	交流サロン	-	-	机、椅子、自動販売機	〃
	印刷ルーム	23	-	印刷機、紙折機、製本機等	〃
	相談面接室	89	-	相談用個室	対象外
	幼児室1	57	-	玩具、絵本、幼児用ベット、幼児用トイレ等	
	幼児室2	90	-	玩具、絵本	〃
	特別会議室	100	20	室内放送設備	〃
	企画ミーティングルーム	15	8		〃
	情報管理室	-	-		対象外
倉庫1, 2	-	-		〃	
1階	情報サービスフロア	294	-	図書、雑誌等インターネット、パソコン	対象
	展示ギャラリー	109	-	展示パネル	〃
	展示コーナー	71	-	展示パネル、展示台、パンフレット架等	〃
	喫茶店	88	44		対象外
	館長室	-	-	机、椅子、応接セット	〃
	事務室	-	-	机、椅子	〃
	倉庫1, 2	-	-		〃
ホール	836	301	フットライト、 Horizontライト、各種照明設備、 演台、マイク、プロジェクター、控室等	対象	

開館時間

火～土 8:30～22:00 日曜・祝日 8:30～17:00(ホールは～22:00)

(但し、情報サービスフロア・視聴覚ライブラリー及び生活工房の利用時間は9:00～)

休館日

毎週月曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

施設利用の申込

6ヶ月前から1ヶ月前までに施設等利用許可申請書を提出する

受付時間

開館日の午前9時から午後5時までの間に事務室で受付

駐車場

敷地内駐車場 80 台、アバンセ北駐車場 330 台が無料で利用できる

(5) 利用料金の状況

下記利用料金は個人・非営利団体用(抜粋)のものであり、民間企業等に対しては、施設利用料金は個人に対する料金の3倍(空調利用料金、付属設備利用料金は個人と同じ)となっている。

施設利用料金一覧表(ホール)

区分			利用料金(円)					
			9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00	9:00~22:00
通常料金	入場料 500円以下	平日	5,830	7,770	9,320	13,600	17,090	22,920
		土日祝日	7,280	9,710	11,650	16,990	21,360	28,640
	入場料 501円~1,000円	平日	8,740	11,660	13,980	20,400	25,640	34,380
		土日祝日	10,920	14,570	17,480	25,490	32,050	42,970
	入場料 1,000円以上	平日	11,660	15,550	18,650	27,210	34,200	45,860
		土日祝日	14,570	19,440	23,310	34,010	42,750	57,320
空調			3,030	4,040	4,040	7,070	8,080	11,110

一般施設等利用料金一覧

区分		利用料金(円)					
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00	9:00~22:00
1階	展示ギャラリー	300	400	400	700	800	1,100
	展示コーナー	300	400	400	700	800	1,100
2階	特別会議室	2,740	3,650	3,650	6,390	7,300	10,040
	放送スタジオ	860	1,160	1,160	2,020	2,320	3,180
	音楽スタジオ	2,140	2,860	2,860	5,000	5,720	7,860
	企画ミーティングルーム	300	410	410	710	820	1,120
3階	和室	2,070	2,770	2,770	4,840	5,540	7,610
	美術工芸室	2,000	2,680	2,680	4,680	5,360	7,360
	調理実習室	2,970	3,970	3,970	6,940	7,940	10,910

4階	第1研修室A	2,170	2,890	2,890	5,060	5,780	7,950
	第1研修室B	1,450	1,940	1,940	3,390	3,880	5,330
	第2研修室A	1,770	2,370	2,370	4,140	4,740	6,510
	第2研修室B	1,230	1,650	1,650	2,880	3,300	4,530
	第3研修室A	2,080	2,790	2,790	4,870	5,580	7,660
	第3研修室B	1,050	1,400	1,400	2,450	2,800	3,850
	第4研修室	1,970	2,630	2,630	4,600	5,260	7,230
	第5研修室(PC室)	1,380	1,850	1,850	3,230	3,700	5,080
	講師控室A	340	460	460	800	920	1,260
	講師控室B	340	460	460	800	920	1,260

※研修室A、Bは、一部屋としても使用可。

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	(財)佐賀県女性 と生涯学習財団	(財)佐賀県女性 と生涯学習財団	(財)佐賀県女性 と生涯学習財団	(財)佐賀県女性 と生涯学習財団
管理者等の選定方法	随意契約	公募(1団体)	公募(3団体)	公募(2団体)
指定管理料(委託料)	192,979	289,780	216,841	85,669

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

平成18年度から指定管理者制度が導入され、講演会の開催等といったソフト事業のための運営から施設の維持管理に至るまで指定管理料に含まれていたが、平成24年度からは施設の維持管理のみが対象となったため、大幅な減少となっている。

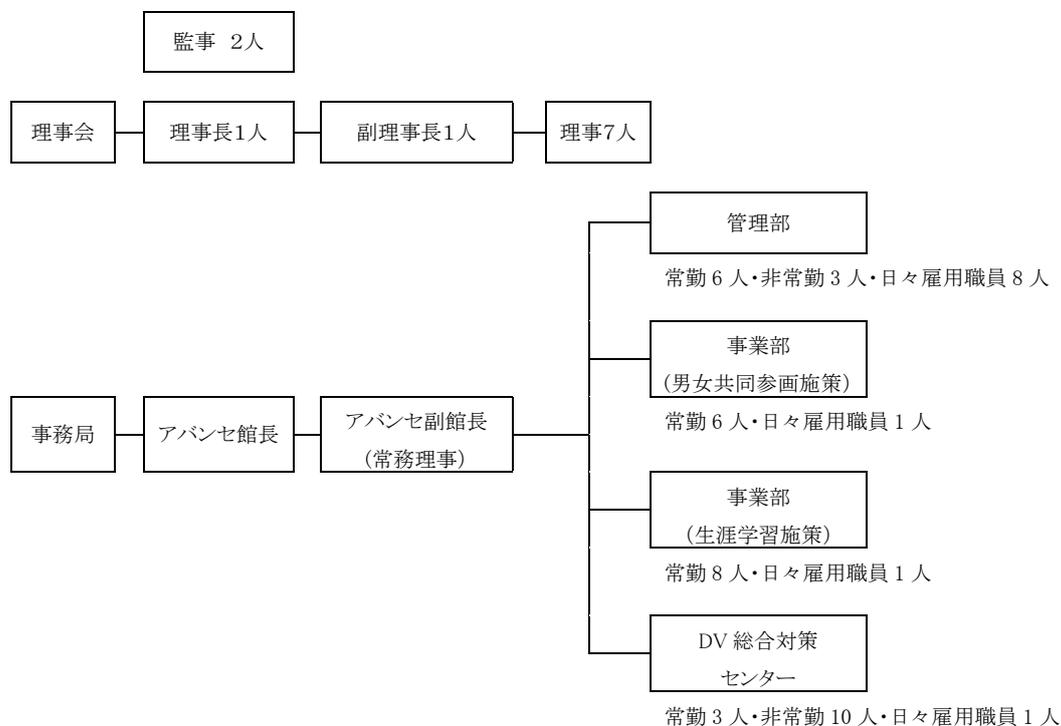
2. 指定管理者(平成24年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

公益財団法人 佐賀県女性と生涯学習財団(以下、女性と生涯学習財団)

(2) 組織の状況

財団組織図



(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① アバンセの運営に関する業務

休館日及び開館時間の設定等

② アバンセ施設の利用に関する業務

- ・施設利用許可業務
- ・利用状況等に係る統計処理業務
- ・情報サービスフロアの管理運営に関する業務
- ・視聴覚ライブラリーの管理運営に関する業務
- ・その他設置目的を達成するための業務

③ アバンセ施設の維持及び管理に関する業務

- ・保守管理業務
- ・環境維持管理業務

④ 組織及び人員配置の基準

- ・施設管理業務の組織及び人員配置

⑤ その他業務

- ・事業計画書等の提出
- ・評価の実施

2) 主な実施事業

アバンセの開館以来、事業と管理運営を担ってきた実績と経験を生かして、アバンセの施設・設備等を最大限に活用し、県民のみなさんに喜んでいただける事業を行うとして、申請書では、以下の事業が挙げられている。

- ① 講演会の開催
- ② コンサートの開催
- ③ 各種教室の開催
- ④ アバンセ映画上映会の開催
- ⑤ ホールピアノの解放(スタインウェイを弾こう)
- ⑥ ミニミニ市の開催
- ⑦ アバンセ杯連珠大会の開催
- ⑧ 講師紹介・派遣事業

しかし、このうち、④は開催されておらず、他の事業についても、事業報告書で触れられていない。

提案型事業の所管課によるフォローについて【監査意見】

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。

(4) 平成 24 年度の収支

(単位:千円)

	予算額	決算額	差額
県指定管理料	85,669	85,669	-
利用料金収入	27,690	29,323	1,633
入居者からの収入	8,150	9,080	930
くらしの安心安全課	4,718	4,496	△ 222
放送大学	873	899	26
喫茶店	626	1,446	820
その他	1,933	2,239	306
自主事業収入	2,150	476	△ 1,674
収入合計	123,659	124,548	889
人件費	35,611	34,418	△ 1,193
運営経費	85,898	86,771	873
光熱水費	27,359	27,320	△ 39
施設維持管理費	49,198	49,616	418
保安警備業務	5,953	5,952	△ 1
清掃業務	12,625	12,624	△ 1

舞台等管理運営業務	9,828	9,828	-
建築設備保安・空調衛生	13,183	13,183	△ 0
自動ドア設備保守	392	392	△ 0
昇降機保守	1,280	1,280	-
電気工作物保安全管理	486	486	-
消防用設備等保守	224	224	-
空気環境測定業務	311	311	△ 0
貯水槽清掃・水質検査	151	151	△ 0
汚水槽清掃	148	148	△ 0
舞台機構設備	998	998	△ 1
舞台音響保守	672	672	-
舞台照明保守	557	556	△ 1
構内交換電話設備保守	134	134	-
ピアノ保守	228	228	△ 0
直流電源装置保守点検	58	58	△ 0
自家発電設備保守点検	281	281	△ 0
樹木管理	442	442	-
建築設備定期検査報告	284	273	△ 11
監視カメラシステム保守	401	401	△ 0
施設管理システム維持	221	219	△ 2
図書管理システム維持	341	340	△ 1
その他	-	436	436
管理事務費	9,341	9,836	495
貸館運営事務費	608	608	-
電球等消耗品費	1,862	1,862	-
維持修繕費	3,796	3,985	189
視聴覚ライブラリー維持管理費	400	400	-
その他経費	2,675	1,296	△ 1,379
未払消費税	-	1,685	1,685
自主事業支出	2,150	314	△ 1,836
支出合計	123,659	121,504	△ 2,155
収支差額	-	3,044	3,044

平成 23 年度までは、施設管理と人材育成、啓発などのソフト事業を併せて指定管理業務を行っており、指定管理者の収支の全てが県からの事業によるものとなっていたため、指定管理者の決算書類を事業報告として提出していた。平成 24 年度からは施設管理についてのみ指定管理制度とし、人材育成、啓発などのソフト事業は別途業務委託することとなったため、指定管理業務とソフト事業の収支計算書を個別に作成するように改善されている。

過年度の収支から指定管理業務のみを抽出することが困難であるため、収支の状況には平成 24 年度分のみを掲載している。

(5) 利用者数、利用料金収入等の状況

施設の利用状況は施設別、月別等詳細にわたりデータを作成報告しており、利用状況は全体で年間70%台の利用率(各月の利用実績日数/開館日数)を維持している。

平成22年度～平成24年度 アバンセ利用状況

アバンセ入館者数

(単位:人)

年 月	平成22年度			平成23年度			平成24年度		
	人員	開館日数	1日平均	人員	開館日数	1日平均	人員	開館日数	1日平均
4月	26,224	26	1,009	26,399	26	1,015	25,734	26	990
5月	29,951	26	1,152	28,169	26	1,083	27,538	27	1,020
6月	32,923	26	1,266	35,160	26	1,352	34,463	26	1,326
7月	37,755	27	1,398	38,702	27	1,433	30,704	26	1,181
8月	36,342	26	1,398	32,492	26	1,250	32,621	27	1,208
9月	34,934	26	1,344	42,040	26	1,617	34,643	26	1,332
10月	33,393	27	1,237	34,352	26	1,321	38,519	26	1,482
11月	42,909	25	1,716	39,856	26	1,533	32,914	26	1,266
12月	27,478	24	1,145	29,053	24	1,211	25,670	24	1,070
1月	25,022	24	1,043	26,432	24	1,101	24,907	24	1,038
2月	28,631	24	1,193	36,292	25	1,452	33,990	24	1,416
3月	30,391	27	1,126	35,549	27	1,317	28,871	27	1,069
合計	385,953	308	1,253	404,496	309	1,309	370,574	309	1,199

施設別利用者数

●は貸室

(単位:人)

施設名称		平成22年度	平成23年度	平成24年度
●	ホール	56,337	61,504	59,342
●	特別会議室	2,596	3,056	2,483
	相談面接室等	1,097	1,121	986
	幼児室	582	460	204
●	企画ミーティングルーム	2,293	2,933	3,225
●	放送スタジオ	1,533	1,998	2,414
●	音楽スタジオ	14,728	13,796	14,424
●	和室	5,731	5,894	4,810
●	調理実習室	2,254	2,928	2,701
●	美術工芸室	3,875	4,461	3,655
●	生活工房	5,877	6,127	5,549
●	研修室(旧 OA 講習室含む)	78,930	82,687	78,145
●	講師控室	2,720	3,045	3,054
	視聴覚ライブラリー	1,860	2,983	6,119
	情報サービスフロア・交流サロン	205,540	211,503	183,463
	合 計	385,953	404,496	370,574

貸館施設月別利用状況(%)

施設名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均		
													24年度	23年度	22年度
ホール	38.5	59.3	88.5	73.1	66.7	80.8	92.3	96.2	83.3	79.2	100.0	92.6	79.0	83.2	80.8
展示ギャラリー	7.7	7.4	42.3	26.9	40.7	15.4	34.6	57.7	50.0	45.8	58.3	96.3	40.1	51.5	45.5
展示コーナー	0.0	40.7	0.0	3.8	66.7	15.4	65.4	26.9	62.5	20.8	45.8	40.7	32.4	39.2	48.1
特別会議室	19.2	29.6	53.8	42.3	51.9	30.8	30.8	38.5	41.7	37.5	58.3	55.6	40.8	52.4	46.4
企画ミーティングルーム	96.2	88.9	96.2	92.3	96.3	96.2	92.3	100.0	91.7	91.7	100.0	81.5	93.5	88.7	85.7
放送スタジオ	57.7	70.4	76.9	80.8	66.7	76.9	76.9	76.9	75.0	54.2	66.7	85.2	72.2	72.2	65.3
音楽スタジオ	92.3	85.2	96.2	100.0	85.2	88.5	96.2	96.2	83.3	83.3	100.0	77.8	90.3	88.3	91.9
和室	53.8	44.4	65.4	80.8	51.9	73.1	73.1	80.8	58.3	66.7	79.2	66.7	66.0	71.8	70.5
調理実習室	7.7	11.1	23.1	23.1	25.9	19.2	30.8	50.0	54.2	16.7	37.5	29.6	27.2	30.4	23.1
美術工芸室	53.8	55.6	65.4	69.2	55.6	65.4	57.7	80.8	75.0	70.8	75.0	48.1	64.1	76.4	62.3
第1研修室A	76.9	77.8	100.0	96.2	85.2	96.2	92.3	96.2	83.3	87.5	100.0	88.9	90.0	89.0	88.3
第1研修室B	76.9	70.4	96.2	96.2	77.8	92.3	88.5	100.0	79.2	83.3	91.7	77.8	85.8	87.7	88.0
第2研修室A	73.1	74.1	92.3	96.2	85.2	96.2	96.2	96.2	91.7	62.5	95.8	88.9	87.4	90.3	89.6
第2研修室B	80.8	85.2	96.2	92.3	81.5	88.5	92.3	100.0	83.3	79.2	95.8	88.9	88.7	90.0	89.6
第3研修室A	76.9	77.8	92.3	96.2	88.9	96.2	96.2	100.0	75.0	83.3	95.8	88.9	89.0	89.6	83.1
第3研修室B	80.8	81.5	100.0	100.0	85.2	88.5	92.3	100.0	79.2	91.7	91.7	92.6	90.3	92.6	90.3
第4研修室	61.5	59.3	76.9	100.0	70.4	76.9	84.6	88.5	79.2	79.2	83.3	74.1	77.7	77.7	69.2
第5研修室	76.9	74.1	96.2	92.3	77.8	84.6	96.2	92.3	95.8	87.5	91.7	85.2	87.4	80.6	76.0
講師控室A	53.8	63.0	88.5	76.9	59.3	61.5	80.8	76.9	75.0	83.3	91.7	48.1	71.2	67.6	66.9
講師控室B	26.9	37.0	53.8	69.2	63.0	42.3	46.2	73.1	66.7	58.3	62.5	40.7	53.1	56.6	49.7
合計	55.6	59.6	75.0	75.4	69.1	69.2	75.8	81.3	74.2	68.1	81.0	72.4	71.3	73.8	70.5

平成23年度の利用者数が多い主な理由は、東北復興支援のイベントの開催である。

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納

小口現金は、小口現金使用(伺)で管理され、日々基本的に管理部長が承認する。小口現金使用(伺い)は月次で小口現金精算報告書に集計され、管理部長承認の上、館長に報告される。

日々の小口現金管理について【監査意見】

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。

2) 入金した料金の管理状況

利用料金は基本的には利用日の10日前までに、窓口での現金か銀行振込で入金される。現金で入金された分は、利用料金の現金出納簿で管理され、入金日の翌営業日に銀行に入金される。

3) 領収書の管理

領収書は適切に連番管理が行われており、領収書綴りは領収書受渡簿でその受払が管理されている。特に問題なし。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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。

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。

備品管理について【監査意見】

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。

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、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ため、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。

施設の使用許可について【監査結果】

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。

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
--

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。

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。

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。

(8) 個人情報保護の状況

「個人情報の保護に関する規程」「個人情報の漏えい等の防止措置に関する要綱」を定め、また、同規程に基づき「個人情報取扱事務登録簿」を作成し、これらに基づき運用されている。

個人情報について【監査意見】

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。

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。

(9) 安全対策等の状況

危機管理マニュアルを作成するとともに、年に数回実施する職員全体会議時に、管財、警備、舞台管理等の業者及び入居団体とともに消防避難訓練を行っており、特に問題ない。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(3 年間)
公募期間	平成 23 年 8 月 26 日～平成 23 年 10 月 7 日
選定年月日	平成 23 年 10 月
応募団体数	2 団体
選定委員	利用者代表 4 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 4 名
	会計・経営管理の専門家 3 名
	合計 11 名
選定結果	財団法人 佐賀県女性と生涯学習財団

「指定管理者にかかる運用指針について(以下、運用指針)」に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 25 年 12 月 19 日(1 日)

実施人数:3 名

改善指導事項はない。

(3) 指定管理者からの報告等

年度終了後に報告される「事業報告」に加え、利用実績等は月次で報告される。それ以外にも、施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 25 年 2 月 1 日～2 月 28 日に実施。

回答数は 148 名で「満足・ほぼ満足」は 99%。

実施結果は、適切に分析され、報告されている。

アンケート項目について【監査意見】

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。

(5) 事業報告書の有用性【監査意見】

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。

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

1. 施設の概要

(1) 開設目的

観光の振興を図るとともに、地域の振興に寄与するため、観光施設として設置。

唐津市からの要望もあって設置した施設である。平成 20 年 11 月頃より佐賀県行政改革緊急プログラムの方針に基づき譲渡協議を開始しており、花と冒険の島及び風に見える丘公園は、平成 27 年 4 月 1 日に唐津市に譲渡する予定となっている。

(2) 所在地

佐賀県花と冒険の島 佐賀県唐津市肥前町満越
佐賀県波戸岬海浜公園 佐賀県唐津市鎮西町波戸
佐賀県風に見える丘公園 佐賀県唐津市呼子町加部島

(3) 開設年月及び沿革

佐賀県花と冒険の島 平成 3 年 3 月設置
佐賀県波戸岬海浜公園 平成元年 3 月設置(昭和 47 年 7 月玄海国定公園波戸岬集団施設地区決定)
佐賀県風に見える丘公園 平成 2 年 3 月設置

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

佐賀県花と冒険の島(以下、花と冒険の島)

規模 敷地面積 76,669 m² 総建築費 849 百万円

施設	内容
遊具施設	すべり台、ロープウェイ、見張り台、山小屋、海賊船、吊り橋、木橋、ワニパネル等
自然体験ハウス	建物(木造平屋 535.66 m ²)、五右衛門風呂(41.34 m ²)、映像装置(映像ソフトを含む)、PC 機器類、解説パネル等
コテージ	バリアフリータイプ:建物(木造平屋 98 m ²) 1 棟 2 室 一般タイプ :建物(木造平屋 60 m ²) 3 棟 6 室
その他園地等	敷地 66,656 m ² 、休憩所、案内板、園路、駐車場、キャンプ場、親水栈橋、展望所 10,013 m ²

1) 開館期間 通年

①ふれあい自然塾ひぜん

自然体験ハウス 開場時間 8:30 ~ 17:00
コテージ 利用時間 チェックイン 15:00 ~ 17:00
チェックアウト 8:30 ~ 10:00

(5) 利用料金の状況

花と冒険の島

体験プログラム

プログラム名	単位	参加料金(円)
シーカヤック	1人	2,000
五右衛門風呂体験	大人1人	420
	子供1人	210
海辺の生物観察	1人	500
ノルディックウォーキング体験	1人	1,000
そば打ち体験	1人	1,000
注連縄・門松作り体験	1人	1,000
石窯料理体験	1人	1,000
冬の野鳥観察会	1人	500

コテージ・キャンプ

種別	単位	参加料金(円)
コテージ(6人部屋)	1日	18,000
コテージ(4人部屋)	1日	10,000
キャンプ場利用(1泊)	1区画1日	2,000
キャンプ場利用(日帰り)	1区画	1,000
テント貸出料	1テント	1,050
入湯税	1人	150

波戸岬海浜公園

区分		利用料金	利用時間
一般キャンプ	1泊2日(区画)	1,500円	午後1時～翌日午後0時
	日帰り(区画)	1,000円	午前10時～午後8時
オートキャンプ	1泊2日(区画)	4,000円	午後1時～翌日午後0時
	日帰り(区画)	2,500円	午前10時～午後8時
温水シャワー 1人1回		300円	午前9時～午後5時まで
貸しテント 4人用 5人用 5人用大 10人用			

テニスコート 料金(2時間) 大人 300円 小中高 150円

風に見える丘公園

入場料等利用料金はない。

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	唐津市	唐津市	唐津市	唐津市
管理者等の選定方法	単一随契	非公募	非公募	非公募
指定管理料(委託料)				
花と冒険の島	—	5,170	5,170	5,170
波戸岬海浜公園	10,664	5,608	5,608	5,608
風に見える丘公園	—	2,809	2,809	2,809

平成 17 年度は、波戸岬海浜公園の管理委託料のみの管理費用(10,664 千円)を県が負担していたが、平成 18 年度以降は 3 つの施設に係る費用の 5 割を県と唐津市が負担しあうことになった。

2. 指定管理者(平成 24 年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

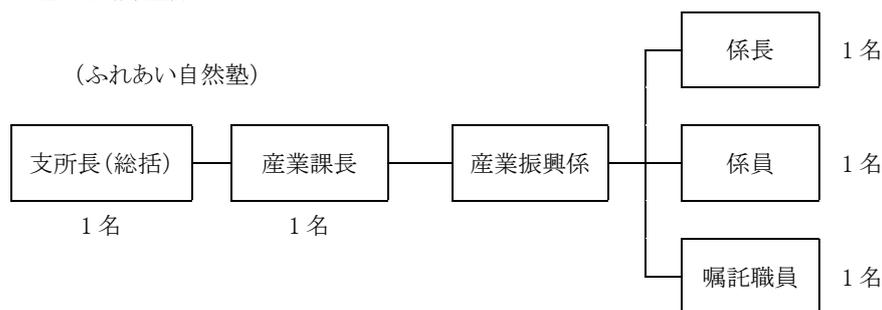
唐津市

開設以来、管理運営しており、平成 18 年度からの指定管理者制度になってからも継続して管理している。

(2) 組織の状況

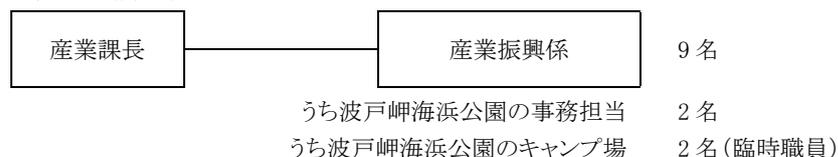
花と冒険の島

肥前支所産業課



波戸岬海浜公園

鎮西支所産業課



風に見える丘公園

呼子支所産業課



4名(※)

2名

(※) うち、風に見える丘公園管理事務担当 2名

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 花と冒険の島の運営管理

- ・自然体験ハウスにおける資料及び展示品による解説
- ・自然体験プログラムの参加・利用申請の受付、許可、料金の徴収
- ・コテージの利用申請の受付、許可、利用料金の徴収
- ・その他利用者の質疑・要望に応じ、案内等を行うとともに、利用者の平等利用の確保を図る。

② 波戸岬海浜公園の運営管理

- ・キャンプ場、野外ステージの利用申請の受付、許可、利用料金の徴収
- ・その他利用者の質疑・要望に応じ、案内等を行うとともに、利用者の平等利用の確保を図る。

③ 風に見える丘公園の運営管理

- ・レストハウスにおける資料及び展示品による案内
- ・その他利用者の質疑・要望に応じ、案内等を行うとともに、利用者の平等利用の確保を図る。

日報への押印について【監査意見：花と冒険の島公園】

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。

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。

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。

物販について【監査結果:波戸岬海浜公園】

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。

職員による見回りについて【監査意見:波戸岬海浜公園】

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。

2) 主な実施事業

花と冒険の島のふれあい自然塾ひぜんにおける体験プログラムの計画と実績は以下のとおり(波戸岬海浜公園、風の見える丘公園は自主事業を実施していない)。

事業名	事業計画		事業報告
	延人数	金額(千円)	実施状況
シーカヤック	500	1,000	○
五右衛門風呂体験(大人)	40	17	○
五右衛門風呂体験(子供)	30	6	○
海辺の生物観察	20	10	○
ノルディックウオーキング体験	30	30	×
そば打ち体験	30	30	×
しめ縄・門松作り体験	10	10	○
石窯料理体験	20	20	○
冬の野鳥観察会	20	10	×
色々餅つき体験			○
海水で豆腐作り			○
昔遊び体験			○
花と冒険の島オリエンテーリング			○
いろは島で野鳥観察会			○
合計	700	1,133	

注) 色々餅つき体験以下の事業は計画には無かった事業

参加人数 延べ 1,304 人 収入金額 1,491 千円

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】

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。

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い場合は適切な評価はできない。

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。

(4) 収支の推移

花と冒険の島

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
県委託料	5,170	5,170	5,170
利用料金等	5,849	4,788	5,615
市費繰入	5,307	7,586	8,133
収入 計	16,326	17,544	18,917
人件費	5,913	5,882	7,964
施設維持管理経費	9,325	9,314	9,879
委託料	7,255	7,307	7,732
使用料及び賃借料	539	520	496
光熱水費等	1,531	1,487	1,650
事業費	1,087	2,348	1,074
消耗品、備品費等	548	1,846	561
役務費等	539	502	513
支出 計	16,325	17,544	18,917
収支差額	-	-	-

波戸岬海浜公園

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
県委託料	5,608	5,608	5,608
利用料金等	3,463	3,405	3,333
市費繰入	6,125	6,216	6,592
収入計	15,196	15,229	15,533
人件費	1,637	1,625	1,491
施設維持管理経費	12,919	12,898	13,281
委託料	11,228	11,234	11,516
使用料	277	208	37
光熱水費等	1,414	1,456	1,728
事業費	639	706	762
消耗品、備品費等	496	547	592
役務費等	143	159	170
支出計	15,196	15,229	15,533
収支差額	-	-	-

風に見える丘公園

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
県委託料	2,809	2,809	2,809
利用料金等	193	155	82
市費繰入	2,161	2,161	2,887
収入計	5,163	5,125	5,778
人件費	1,037	1,066	1,897
施設維持管理経費	3,766	3,649	3,051
委託料	1,829	1,612	1,396
使用料	573	573	573
水道光熱費等	1,197	1,161	739
修繕費	167	227	343
備品購入費	-	76	-
事業費	360	665	830
消耗品、備品費等	204	175	177
役務費等	77	95	86
委託費	79	395	567
支出計	5,163	5,380	5,778
収支差額	-	△255	-

(5) 利用者数、利用料金収入等の状況

花と冒険の島

(単位:千円)

	平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	人数/組	利用収入	人数/組	利用収入	人数/組	利用収入
来館者	8,823	-	7,397	-	9,402	-
体験プログラム	1,523	1,781	1,375	1,272	1,304	1,491
コテージ等						
コテージ 組	256		240		275	
" 人数	1,231	-	1,070	-	1,274	-
キャンプ場 組	380		257		345	
" 人数	1,659		1,060		1,769	
合計 組	636	-	497	-	620	-
" 人数	2,890	4,020	2,130	3,460	3,043	4,076
自動販売機電気料等	-	48	-	56	-	48
合計	-	5,849	-	4,788	-	5,614

波戸岬海浜公園

(単位:千円)

	平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	人数	利用収入	人数	利用収入	人数	利用収入
波戸岬キャンプ場	3,819	3,332	3,562	3,250	3,715	3,188
自動販売機電気料等	-	69	-	77	-	68
野外ステージ	300	63	650	78	700	78
テニスコート	-	-	-	-	-	-
合計	4,119	3,463	4,212	3,405	4,415	3,333

風に見える丘公園

(単位:千円)

	平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度	
	人数	利用収入	人数	利用収入	人数	利用収入
利用者数	95,002	-	83,730	-	62,543	-
望遠鏡利用料金	-	66	-	72	-	82
使用経費負担	-	127	-	83	-	-
合計	95,002	193	83,730	155	62,543	82

(6) 収入の管理状況

利用料金の収受が生じるのは、花と冒険の島と波戸岬海浜公園(風に見える丘公園では業者設置の観光双眼鏡の賃貸料が業者から入金されるのみ)である。

花と冒険の島

その日の分を基本的に翌日に塾長が金融機関に預入れる。

波戸岬海浜公園

その日のうちに唐津市鎮西支所の職員が現金を取りに行き、その日は支所の金庫で保管。翌日にJAに入金。

いずれも、現金は領収帳・使用許可申請書(宿帳)と照合され、収入通知書記載の上、入金される。なお、使用許可申請書で確認できる利用者数に利用金額を乗じたあるべき金額との照合は行われていないが、この手続も実施することが望ましい。

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】

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。

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。

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。

領収証の管理について【監査意見:波戸岬海浜公園】

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.〇〇～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。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

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】

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検討を行う必要がある。

(8) 個人情報保護の状況【監査意見】

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。

風に見える丘公園は、個人情報を所持していない。

(9) 安全対策等の状況

マニュアル等が整備されており、特に問題はない。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	非公募(選定委員会は開催されていない。)
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(3 年間)
選定結果	唐津市

地元の唐津市との関係が深く、唐津市が運営経費を負担して管理を行っており、施設のあり方を検討中でもあることから、現指定管理者が引続き管理運営を行っており、選定委員会は開催されていない。

「指定管理者にかかる運用指針について」では、「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。」こととされており、その理由の一つとして、「才 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。」を挙げている。今回はこのケースに該当している。

(2) 実地調査の状況

実施日付:花と冒険の島 平成 25 年 2 月 14 日(木)

波戸岬海浜公園 平成 25 年 2 月 15 日(金)

風に見える丘公園 平成 25 年 2 月 15 日(金)

実施人数 :各 2 名

3 公園とも改善事項はない。

実地調査について【監査意見:全体】

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、十分に

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。

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。

(3) 指定管理者からの報告等

いずれの公園も、正式な報告は年度終了後の事業報告のみであるが、電話やメールによる連絡、実地調査の際の報告等で情報交換を行っている。各現場から指定管理者である唐津市の各支所には月次で利用実績の報告が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

花と冒険の島公園

平成24年7月21日～31日(10日間)、平成24年9月7日～30日(24日間)

回収数が55と少ないため3月まで継続実施。最終回収数は110で、「満足・ほぼ満足」が全体の93%となっている。

波戸岬海浜公園

平成24年9月15日～30日(15日間)

回収数は44名で、「満足・ほぼ満足」が95%。

風に見える丘公園

平成24年8月10日～20日(10日間)

回収数は350名で、「満足・ほぼ満足」が70%。

アンケート項目について【監査意見:全体】

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。

(5) 事業報告書の有用性

波戸岬海浜公園は、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、利用実績や諸事業も具体的に記載されており、モニタリングの資料として有用である。

風に見える丘公園の報告内容は波戸岬海浜公園より簡単であるが、聞き取りを実施することにより、モニタリングを適切に実施できると考える。

事業報告書について【監査意見:花と冒険の島】

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。

佐賀県総合運動場、佐賀県総合体育館、市村記念体育館

1. 施設の概要

(1) 開設目的

佐賀県総合運動場	県民の体育(スポーツを含む)の振興を図るため。
佐賀県総合体育館	県民の体育(スポーツを含む)の普及振興を図り、県民の健康で文化的な生活の向上に寄与するため。
市村記念体育館	佐賀県における体育と文化の振興を計り、あわせて県民の体育その他健康で文化的な各種の集会の用に供するため。

(2) 所在地

佐賀県総合運動場	佐賀市日の出 2-1-10
佐賀県総合体育館	佐賀市日の出 1-21-15
市村記念体育館	佐賀市城内 2-1-35

(3) 開設年月及び沿革

佐賀県総合運動場

昭和 43 年 3 月	水泳場
昭和 45 年 9 月	陸上競技場、球技場
昭和 49 年 4 月	庭球場
10 月	第 2 補助競技場

昭和 51 年に開催された「若楠国体」のメイン会場となった。

佐賀県総合体育館

昭和 61 年 4 月	開設
-------------	----

久光製薬スプリングスのホームゲームや大麻旗(剣道大会)などの各種大会が毎年開催されている。

市村記念体育館

昭和 38 年 3 月	開設
-------------	----

郷土出身の市村清氏(元株式会社リコー社長)が私財を投じて建設し、佐賀県に寄贈された。

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

佐賀県総合運動場

建築費:1,264 百万円

区分		面積(m ²)	概要	供用時間		
				期間	時間	
陸上競技場		28,556	第1種公認陸上競技場 17,000人収容	1月2日から12月29日まで	8時30分から21時まで	
補助競技場		45,138	第1:400mトラック 第2:野球2面、サッカー1面、投てき練習場		8時30分(占有利用の場合は、日の出)から日没まで	
ランニングコース			1.5km、幅員2~3m		8時30分から21時(占有利用の場合は、17時)まで	
水泳場	屋外	50mプール	スタンド1,580人収容	5月20日から6月30日まで	8時30分から17時まで	
		飛込プール		7月1日から8月31日まで	8時30分から19時まで	
				9月1日から9月23日まで	8時30分から17時まで	
	屋内	25mプール		冷水	5月30日から9月23日まで	8時30分から23時まで ※土・日・祝日は8時30分から21時まで
				温水	9月24日から12月29日まで 及び1月2日から5月19日まで(ただし、火曜日を除く)	10時から23時まで ※土・日・祝日は10時から21時まで
		多目的ホール		1月2日から12月29日まで	8時30分から23時まで ※土・日・祝日は8時30分から21時まで	
庭球場		26,834	オムニコート14.5面 クラブハウス、スタンド(3,000人)	1月2日から12月29日まで	8時30分から日没まで	
球技場		35,600	サッカー・ラグビー芝2面		8時30分(占有利用の場合は、日の出)から日没まで	
エアライフル射撃場		312	10射座		8時30分(占有利用の場合は、日の出)から21時まで	
ボクシング場		197	リング1基			
フェンシング場		218	ピスト3面			
馬術場		12,462	管理棟・馬場 厩舎・馬房		8時30分(占有利用の場合は、日の出)から日没まで ※馬房については、0時から24時まで	
中央管理棟		1,535	場長室・事務室、合宿所(72人収容)、食堂		合宿所:0時から24時まで	

注) 1月2,3日及び12月29日の供用時間は10時から16時まで

佐賀県総合体育館

敷地面積:34,427 m² 延床面積:11,555 m²

構造:鉄筋コンクリート一部2階建て

建築費:1,877百万円

区 分	床面積(m ²)	概要	供用時間	
			期 間	時 間
大競技場	5,125	バレーボール3面、バスケットボール2面ほか	1月2日から12月29日まで (毎月第4火曜日を除く)	9時から23時まで(土・日・ 祝日は9時から21時まで)
		観客席最多4,118席		
小競技場	1,068	バレーボール2面、バスケットボール2面ほか		
柔道場	1,023	公式2面 観客180人		
剣道場	1,023	公式2面 観客180人		
弓道場	272	10人立		
相撲場	155	土俵屋根付 観客350人		
トレーニング場	389	コンビネーションマシン、エアロバイクほか		
研修室	95	60人		
エントランスホールほか	2,405			

市村記念体育館

延床面積:4,318 m²

区 分	床面積(m ²)	概要	供用時間	
			期 間	時 間
競技場	1,180	ラバー桜フローリング	1月2日から12月29日まで (毎月第1火曜日を除く)	9時から23時まで(土・日・ 祝日は9時から21時まで)
その他	3,138	舞台、楽屋、客席ほか		

市村記念体育館は昭和38年開設であり、現在の耐震基準を満たしていないため、耐震補強の実施等については検討中。

(5) 利用料金の状況

利用料金は、利用区分、時間帯・利用時間などにより細かく分けられて、各施設別に決められている。

佐賀県総合運動場(抜粋)

(単位:円)

占有利用	陸上競技場	第一補助競技場	ランニングコース	水泳場			球技場 (1面につき)	庭球場 (1面につき)	馬術場	射撃場等
				50m	飛込	25m				
半日	6,010	2,960	2,080	9,740	3,000	6,260	2,220	1,020	4,800	2,700
全日	12,020	5,920	4,170	19,480	6,000	12,520	4,440	2,060	9,610	5,400
時間外	-	1,190	-	-	-	-	890	470	1,490	-

占有利用以外の利用(2時間以内)

児童・生徒	40	40	-	110	110	110	40	160	230	130
上記以外	80	80	-	230	230	230	80	350	470	270

射撃場等 エアライフル場、ホッケー場、フェンシング場、射撃場

半日 8:30～12:30、13:00～17:00、17:00～21:00

全日 8:30～17:00、13:00～21:00

時間外 日の出～8:30、17:00～日没

佐賀県総合体育館(抜粋)

(単位:円)

占有利用	柔道場	剣道場	弓道場	相撲場	体操場	研修室	大競技場		小競技場	
							体育用	その他	体育用	その他
9:00～ ※	5,960	5,960	5,720	2,310	8,570	5,720	18,430	73,750	9,210	36,870
9:00～21:00	8,940	8,940	8,580	3,470	12,860	8,580	27,650	110,630	13,820	55,310

占有利用以外の利用(2時間以内)

小・中・高生	100	100	160	100	160
上記以外	220	220	320	220	320

※ 9:00～17:00 13:00～21:00

体育用 : 体育のために利用

その他 : その他の目的で利用

市村記念体育館(抜粋)

(単位:円)

占有利用	4h利用	8h利用	12h利用
体育	2,820	5,650	8,490
文化	8,050	16,120	24,180
その他の利用	22,650	45,320	67,990

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	(財)佐賀県体育協会	(財)佐賀県体育協会	(財)佐賀県体育協会	セイカスポーツグループ
管理者等の選定方法	随意契約	公募	公募	公募
指定管理料(委託料)	196,692	285,703	188,490	170,240

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

平成 17 年度の委託料が少ないのは、その年度にプールの大改修が行われプールの稼働がほとんどなかったことによる経費支出の減少が原因。

指定管理者制度導入に伴い県の支出額は減少している。平成 24 年度以降の指定管理者の選定は 2 団体が応募することで競争原理が働いて指定管理料が下がっており、指定管理者制度の経済効果が生じている。

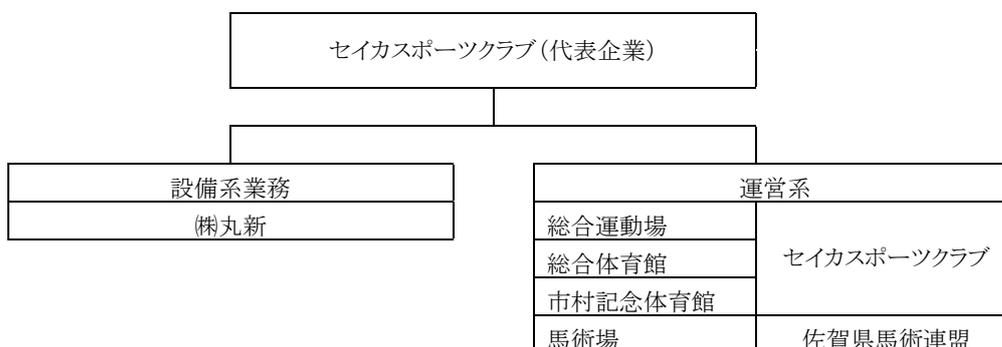
2. 指定管理者(平成 24 年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

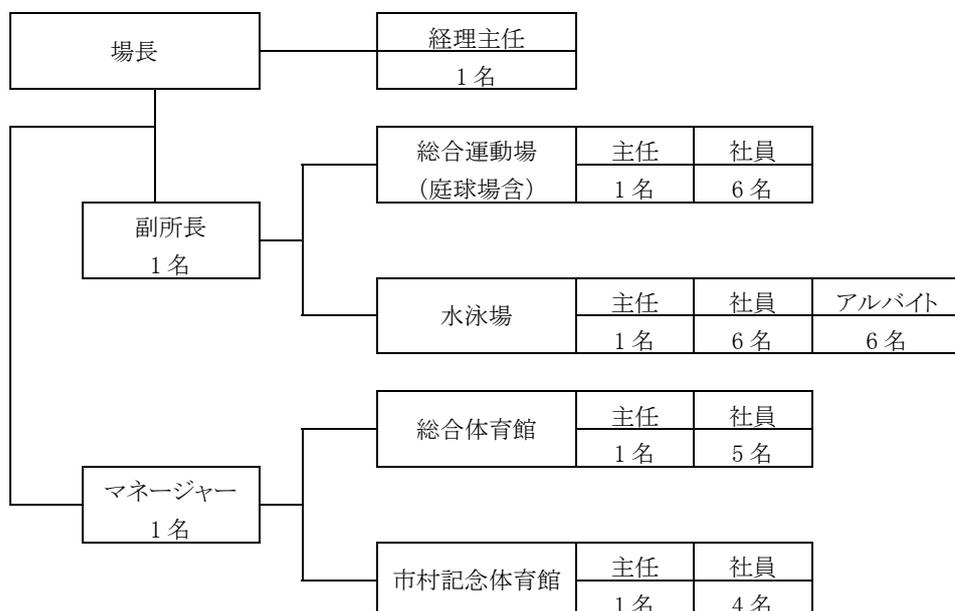
セイカスポーツグループ

(2) 組織の状況

セイカスポーツグループ全体の組織は以下のとおり



セイカスポーツクラブの組織は以下のとおり



(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 施設の運営及び使用に関する業務の基準

- ・スタッフの配置について
- ・施設情報等の提供について
- ・利用の受付、許可及び利用料の徴収等について
- ・使用の制限
- ・利用料金の額
- ・利用料金の減免
- ・用具の貸出等
- ・施設使用の調整会議
- ・緊急時の対応

② 施設の維持及び管理に関する業務の基準

- ・建築物及び設備等の保守管理
- ・備品の管理業務
- ・自動販売機の設置について
- ・施設の清掃業務
- ・保安警備業務
- ・外構及び植栽管理業務
- ・廃棄物処理業務
- ・報告・連絡・調整

- ・法定点検への対応
- ・その他

2) 主な実施事業

現在実施されている事業(教室・イベント)は以下のとおり。

施設等	実施内容
総合運動場(スポーツスクール事業)	
ジュニア陸上	毎週木曜日 17:00～18:00 に実施
ジュニアサッカー	毎週水曜日 16:45～17:45 に実施
成人テニス A	毎週月曜日 8:45～10:45 に実施 中級・上級クラス
成人テニス B	毎週月曜日 10:45～12:45 に実施 初級クラス
リズムダンス	毎週火曜日 13:30～14:50 に実施
ジュニア体操	月曜日と金曜日の 16:45～17:45 に実施
水泳場(プール及び多目的ホール) (スポーツスクール事業)	
ジュニアスイミング	月・水・木・金に実施 4段階で実施(カメ・マンボウ・イルカ・クジラ)
太極拳 関家教室	月曜日 10:30～12:00 に実施
太極拳 大塚教室	水曜日 13:30～15:00、木曜日 19:45～20:45 と 20:15～21:45 に実施
フィットネスヨガ	木曜日 19:45～20:45、金曜日 14:00～15:00 に実施
フラダンス教室	金曜日 11:00～12:00 に実施
はじめてエアロビクス&ピラティス	金曜日 12:15～13:45 に実施
成人アクアプログラム	
ビギナー	月曜日 14:30～15:30 に実施
初級	月曜日 20:00～21:00、木曜日 11:00～12:00 に実施
4泳法初級	水曜日 20:00～21:00 に実施
中級	水曜日 21:15～22:15、金曜日 14:00～15:00、土曜日 15:00～16:00 に実施
上級	金曜日 11:00～12:00 に実施
マスターズ テクニカル	月曜日 21:15～22:15 に実施
マスターズ ディスタンス	金曜日 20:00～21:00 に実施
体脂肪引締めアクアピクス	月曜日 10:45～11:45、木曜日 21:00～22:00 に実施
ボディバンプ	水曜日 20:00～21:00、木曜日 21:00～22:00、日曜日 18:00～18:30 に実施
ボディコンバット	月曜日 14:00～15:00 と 20:00～21:00、水曜日 21:15～22:15、土曜日 18:45～19:15 に実施
ボディバランス	月曜日 21:15～22:15、水曜日 11:45～12:45、日曜日 19:30～20:00 に実施
ボディフィットセラピー	月曜日 12:45～13:45 に実施
大川のストレッチ	水曜日 10:00～10:25、金曜日 10:15～10:45 に実施
スタート&ターン	木曜日 10:30～11:00 に実施
水中ウォーキング	水曜日 10:30～11:00 に実施
ショートプログラム (バランスボール)	木曜日 22:10～22:30 に実施
ベビーダンス	隔週の火曜日 10:00～12:00 に実施

総合体育館(イベント事業)	
ミニバスケットボール久留米・佐賀大会	25年3月に久留米で実施、佐賀より4チーム出場 26年3月実施予定
市村記念体育館(スポーツスクール事業)	
エンジョイスポーツ	毎週火曜日 10:00～12:00 に実施 卓球・バドミントン・ソフトバレー
イベント事業	
フットサル大会	25年8月に実施 21チームの参加

一方、指定管理者が事業計画書で、「これまでに行われてきた自主事業は継続しながらも、ニーズに合わせ、県と十分に協議を行いながら実施いたします」として掲げられていた自主事業とその実施状況は、以下のとおり。

○:計画通り △:形態、規模、時期等を変更して実施 ×:実施しない

No.	施設等	実施状況	△の場合の変更内容	×の場合、その理由
総合運動場(スポーツスクール事業)				
1	佐賀ウォーキングクラブ	×		ランニングコースの利用頻度が高いため、一般利用者の利用を妨げないよう一旦見送りました。
2	佐賀ジョギングクラブ	×		ランニングコースの利用頻度が高いため、一般利用者の利用を妨げないよう一旦見送りました。
3	佐賀健康運動教室	×		実施場所、実施時間を検討したが場所が決まらず一旦見送りました。
4	芝生で健康！太極拳教室	△	太極拳 関屋教室を月曜日に実施中	
5	Jrテニススクール	○	市村記念体育館で日曜日に実施中	
6	テニススクール(上級者スキルアップ) 目指せアスリート	○	テニスAを月曜日に実施	
7	佐賀ふれあいスポーツフェスタ	△	エンジョイスポーツを毎週火曜日に実施	
8	テニス大会(佐賀カップ)	△	テニス教室Bを月曜日に実施	
9	佐賀県総合運動場リレーマラソン	○	平成26年3月2日に実施	
10	Jrチアダンス	△	(ジュニアダンスを計画中)	講師が見つからない為にジュニアダンスを計画中。
11	Jrヒップホップ	△	(ジュニアダンスを計画中)	講師が見つからず別教室を検討中。

<u>イベント事業</u>				
12	転倒予防講習会	△	スクエアステップ健康教室を計画 中	講師が見つからずスクエアステップ健康 教室を計画中。
13	佐賀グリーンネイチャーイベ ント	△	(夏休み競技場裏側探検を計画 中)	グリーンネイチャーを実施する場所が見 つからず、別教室を検討中。
14	バリアフリー障害者親子フェ スタ	△	ベビーダンスを実施	佐賀県障害者事業団体と具体的な検 討会を開催できず、別教室を検討中。
総合体育館				
15	ジュニアエアロ	×		体操場火災により未検討、今後検討予 定。
16	ジュニアダンス	△	平成 26 年 4 月より実施予定	
17	ジュニア体操	○	月曜日と金曜日に実施	
18	ジュニアバレエ	×		体操場火災により未検討、今後検討予 定。
19	幼児スキルアップ	×		教室参加者が見込めず、別教室を検討 中。
20	幼児体操	△	ベビーダンスを実施	教室参加者が見込めず、ベビーダンス を開催した。
21	ベビーヨガ	×		体操場火災により未検討、今後検討予 定。
22	ベビーリラクゼーション	△	ベビーダンスを平成 25 年 11 月 5 日より開始	教室参加者が見込めず、ベビーダンス に変更する。
市村記念体育館				
23	アロマテラピー・ホームケア	△	ビーズ&樹脂アクセサリー講座	※ 市村記念体育館内の楽屋に冷暖房 設備が無いため、室温管理のしやすい 総合体育館会議室と総合運動場管理 棟会議室で、平成 26 年 4 月よりカルチ ャー教室やスポーツ教室の開校に向け て準備中。
24	ザ・ブラッシュアップ	△	クラフトバンドで雑貨づくり	
25	シルバー・アーク・トレイ	△	初心者ギター教室	
26	いけばな嵯峨御流	△	フラワーアレンジメント教室	
27	みんなで手遊び	△	親子で学ぶ護身術	
28	習字・硬筆のいろは教室	△	初心者向けのカヌー教室	
29	キュービックカラーセラピー	△	バランスボール教室	
30	Happyカラーコーディネート	△	スクエアステップ健康教室	

上記の実施できない理由には当初から想定できたものもあり、実現可能性について事前に検討が必要であったという面も否定できない。

今後は、県と十分に協議をして魅力的な自主事業を展開されることを期待する。

自主事業の実施について【監査結果】

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。

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
指定管理料(委託料)	188,902	186,627	170,240
利用料	51,899	44,687	52,534
提案型事業収入等	21,129	18,498	15,846
収入計	261,930	249,811	238,620
人件費	54,722	53,655	75,900
管理費	185,257	183,409	146,896
事業経費	17,755	16,664	15,687
他会計への繰入金支出	22,000	-	-
支出計	279,734	253,729	238,484
収支差額	△ 17,804	△ 3,918	136

平成 22 年度の他会計への繰入金支出は、佐賀県体育協会(当時の指定管理者、以下体育協会)が提案型事業収入等見合いを体育協会の一般会計に繰入れたもの。

平成 24 年度から指定管理者はセイカスポーツグループに変わっている。平成 23 年度までは前指定管理者が水泳場の管理を外部委託していたが、平成 24 年度からはセイカスポーツグループが自ら管理しているため、平成 24 年度の人件費はその分増加し、管理費が同額減少している。ノウハウを有する指定管理者が選定されたことにより指定管理料の削減が実現できており、指定管理者制度の導入による経済性が発揮された事例となった。

(5) 利用者数、利用料金収入等の状況

合計 (単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
利用料収入	51,899	35,421	52,067
利用者数	1,035,702	546,113	731,583
利用者数目標	-	-	774,000

総合運動場 (単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
利用料収入	18,090	15,657	22,607
利用者数	378,180	283,975	395,298
利用者数目標	-	-	411,000

総合体育館 (単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
利用料収入	27,312	13,257	22,463
利用者数	576,475	185,095	266,886
利用者数目標	-	-	290,000

市村記念体育館 (単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
利用料収入	6,497	6,507	6,997
利用者数	81,047	77,043	69,399
利用者数目標	-	-	73,000

平成 22 年度の総合体育館の利用者には、建築士会の全国会議の参加者 20 万人(5 会場×2 万人×2 日間)が含まれている。

平成 24 年度は、平成 21 年度の利用者実績(737,731 人)の 5%増に目標を設定していたが、達成できていない。これについて、実績報告書で未達成の要因等は記載されていない。

馬術場の利用実績は大変低い。平成 24 年度の利用状況は以下のようである。

平成 24 年度に開催した大会

競技名	競技実施期間	参加者数	収入金額
開設記念馬術大会	平成 25 年 3 月 16 日より 17 日まで	60 名	220,000 円

平成 24 年度に行った馬術教室

開催回数及び利用者数 5 回/年 延べ 754 名の利用

平成 24 年の毎月の利用状況 (単位:円)

	管理頭数	延べ頭数	収入金額		管理頭数	延べ頭数	収入金額
4月	3	90	70,995	10月	5	155	107,815
5月	3	93	68,330	11月	5	150	103,900
6月	3	90	63,390	12月	5	155	102,775
7月	3	93	66,810	1月	5	155	106,610
8月	3	93	65,970	2月	5	140	94,025
9月	3	90	69,715	3月	5	155	110,335
計	18	549	405,210	計	30	910	625,460

佐賀県の厩舎に上期は3頭、下期は5頭の馬が預けられており、馬の世話や厩舎の管理をセイクスポーツクラブから委託を受けた佐賀県馬術連盟の2人の職員で行っている。

馬術場の利用状況について【監査意見】

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。

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継続することが適切とは言えない。

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。

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納

小口現金は、エクセルの小口現金受払簿で管理している。

入出金があった日には現金残高をカウントするとともに、金種表を作成して残高を確認している。また、会計ソフトには数日分まとめて入力している。

2) 入金した利用料金管理状況

料金は、施設利用料計算書とともに、基本的に現金で入金される。各施設では、当日の利用料金を日計表で集計し、現金残高を確めた上で普通預金に入金している。

小口現金管理について【監査意見】

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考え。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。

利用料金の管理について【監査意見】

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。

3) 領収証の管理

領収証は、総合運動場、水泳場、総合体育館、市村記念体育館で取扱っており、それぞれの領収証は連番管理されている。

領収証綴りの管理等について【監査意見】

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。

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。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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になっている。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。

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。

備品の現品照合【監査結果】

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。

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。

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。

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。

施設の私的利用について【監査意見】

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。

- ・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。

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。

市村記念体育館の状況について【監査意見】

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。

(8) 個人情報保護の状況

取扱う主な個人情報は、利用許可申請書と自主事業参加者の名簿等。

利用許可申請書綴りは各施設でファイルに綴られてキャビネットで保管されている。また、自主事業参加者の名簿はエクセルで管理されている。

個人情報に対するアクセス制限について【監査意見】

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。

(9) 安全対策の状況

安全管理マニュアル・緊急時対応マニュアルの内容、安全管理、緊急時対応について職員への教育、訓練等について、県の実地調査で改善要望が出され、改善されている。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(3 年間)
公募期間	平成 23 年 8 月 31 日～平成 23 年 10 月 11 日
選定年月日	平成 23 年 10 月
応募団体数	2 団体
選定委員	利用者代表 5 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 4 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 11 名
選定結果	セイカスポーツグループ

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 24 年 8 月 28 日(火) (1 日)

実施人数:2 名

施設の安全管理等に不備があったため、平成 25 年 9 月 1 日付で業務改善通知を出し、平成 25 年 12 月 28 日付の改善報告書で改善状況を確認している。

実地調査について【監査意見】

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。

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。

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。

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。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり、年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われている。その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 10 月～11 月に実施。

総合運動場	90 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 93%。
庭球場	120 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 95%。
水泳場	87 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 90%。
総合体育館	72 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 93%。
市村記念体育館	96 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 99%。

アンケート項目について【監査意見】

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。

(5) 事業報告書の有用性【監査意見】

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。

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。

佐賀県ヨットハーバー

1. 施設の概要

(1) 開設目的

海洋スポーツの普及振興を図るため。

(2) 所在地

唐津市二夕子三丁目 1-8

(3) 開設年月及び沿革

昭和 63 年 4 月開設

毎年、JOC ジュニアオリンピックカップ兼ジュニアユースセーリングチャンピオンシップ(ユース部門)の大会を開催している。平成 21 年度には、世界 41 カ国、279 名の選手が参加し、「2009 レーザーラジアルヨット世界選手権大会」が開催された。

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

面積:4,648 m²

総工費:406 百万円

施設名	面積(m ²)	内容	
管理棟	399.4	1階	事務室、ホール、脱衣室、浴室、救護室、宿直室、便所等
		2階	競技運営室、研修室、食堂、厨房、便所等
		3階	宿泊室、便所等
		4階	屋上
		5階	監視室
艇庫	364.5	3 段積 48 艇収容	
作業棟	390		
トラック車庫	75.0		
艇置場	386 艇収容		
浮棧橋	長さ 30m、幅 5m		
取付道路	幅員 7m、延長 520m		

使用時間等

期間	使用時間
5 月 1 日～8 月 31 日	8 時 30 分～20 時(但し、帆走は 19 時まで)
9 月 1 日～4 月 30 日	8 時 30 分～18 時 30 分(但し、帆走は 17 時 30 分まで)
休場日	12 月 29 日～12 月 31 日及び 1 月 1 日～1 月 3 日

(5) 使用料の状況

区分	使用単位		使用料(円)	納期
研修室	(1)9時から13時まで又は13時から17時までの間において使用する場合		3,390	使用日の1週間前
	(2)9時から17時までの間において使用する場合 ((1)に該当する場合を除く)		6,780	
浴室	1人1回につき		110	使用の際
宿泊室	小学生、中学生、高校生	1人1泊につき	220	使用日の1週間前
	上記以外の者		450	
艇置場	1艇1日につき		560	使用の際
	1艇1月につき		7,910	
	1艇1年につき		79,100	
給水施設	30分につき		220	使用の際

使用料の減免

該当項目	減免措置の内容
学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校又はその学校で構成する団体が行う行事にヨットハーバーを使用する場合	当該使用料金の2分の1に相当する額を減額する
財団法人佐賀県体育協会に加盟する団体が主催する体育行事(スポーツ行事を含む)又はその団体が行う選手の養成及びその資質の向上を図るための練習にヨットハーバーを使用する場合	当該使用料金の2分の1に相当する額を減額する
その他知事が必要と認める場合	運用基準による

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17以前	H18~H20	H21~H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	佐賀県ヨット連盟	佐賀県ヨット連盟	佐賀県ヨット連盟	佐賀県ヨット連盟
管理者等の選定方法	随意契約	公募(1団体)	公募(1団体)	公募(1団体)
指定管理料(委託料)	18,817	18,595	18,860	18,860

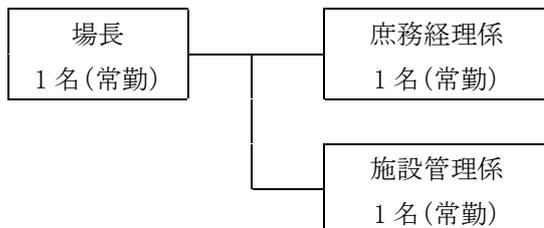
指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

2. 指定管理者(平成24年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

佐賀県ヨット連盟

(2) 組織の状況



(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 施設の運営及び使用に関する業務の基準

- ・スタッフの配置について
- ・施設情報等の提供について
- ・利用の受付、許可及び利用料の徴収等について
- ・使用の制限
- ・利用料金の額
- ・利用料金の減免
- ・用具の貸出等
- ・施設使用の調整
- ・緊急時の対応

② 施設の維持及び管理に関する業務の基準

- ・建築物及び設備等の保守管理
- ・備品の管理業務
- ・自動販売機の設置について
- ・施設の清掃業務
- ・保安警備業務
- ・外構及び植栽管理業務
- ・廃棄物処理業務
- ・報告・連絡・調整
- ・法定点検への対応
- ・その他

2) 主な実施事業

① 各種海洋スポーツ教室の開催

過去3事業年度のヨット教室の開催回数と参加者は以下のとおり。

(単位:人)

	平成22年度		平成23年度		平成24年度(計画)		平成24年度(実績)	
	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数
小学校	7	242	11	401	15	500	12	322
中学校	8	668	8	545	10	700	8	419
高校	25	355	25	337	25	400	10	100
短大・大学	-	-	-	-	2	30	-	-
一般	19	101	10	113	15	150	14	69
市町教育委員会	1	11	4	70	3	50	1	20
親子海洋スポーツ	6	214	1	10	-	-	4	212
障害・病弱	3	27	2	16	3	30	2	28
PTA 子供クラブ主催	7	112	10	307	10	300	8	193
市等の行事	2	558	-	-	5	100	2	33
クルーザー体験	6	109	15	176	20	200	1	10
計	84	2,397	86	1,975	108	2,460	62	1,406

ヨット教室の参加者は減少傾向にあり、平成24年度は計画に対して大きく未達となっており、その要因は以下のとおりであるが、これについて、事業報告書で説明されていない。

平成22年度は、唐津市主催のキャッスルベイ海辺の祭典が佐賀県ヨットハーバーで開催され約560人の参加者があったが、その後は西の浜一帯がメイン会場とされたため、平成23・24年度は減少している。

平成24年度は、毎年予定されていた唐津市の高校のヨット教室が、学校側の行事予定とあわず中止(平成22年度110名、平成23年度140名実施)となり、修学旅行1校の参加人数が減少(修学旅行の体験学習内容が多様化の影響)し、毎年度行っている新高校生部員勧誘のための高校生試乗会も減少している。

② 競技大会普及大会の開催

平成24年度に開催された大会は以下のとおり。

毎年度、6～8回程度の大会が開催されている。

大会名	期日	規模(人)	対象
JOC ジュニアオリンピックカップ	5月3日～6日	230	高校生
西日本 OP 級交流大会	5月3日～6日	230	小学生
県高等学校総合体育大会ヨット競技	6月1日～3日	50	高校生
第35回西日本 OP 級ヨット選手権大会	7月27日～29日	250	小・中学生
県高等学校体育大会ヨット競技新人戦	10月28日	50	高校生
西日本 420 級選手権大会	12月8日～9日	70	高校生・一般
第24回全九州高等学校選抜ヨット選手権大会	3月22日～25日	160	高校生

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】

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。

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。

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。

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
指定管理料(委託料)	18,860	18,860	18,860
主催事業等収入	19,941	-	-
収入計	38,801	18,860	18,860
人件費	9,370	8,185	7,908
管理費	10,791	10,675	10,952
事業費	15,713	-	-
支出計	35,873	18,860	18,860
収支差額	2,929	-	0

平成 23 年度までの指定管理料の収支差額は、指定管理料の金額と同額の支出を計上し、収支ゼロとなるような実績となっていた。平成 22 年度の収支差額が 2,929 千円の収入超過になっているのは主催事業等の収支によるものであり、指定管理料の収支決算書では収支差額はゼロになっている。

平成 23 年度と平成 24 年度の主催事業等収入の金額は報告されていない。

平成 24 年度は収支 52 円の黒字となっている。

収支決算について【監査意見】

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。

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。

(5) 利用者数及び使用料収入の推移

(単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
使用料収入	1,608	1,708	1,679
利用者数	3,187	2,518	2,815

ヨットハーバーは利用料金制度を導入しておらず、使用料の収納を指定管理者が代行して行っている。

利用者数は、開催する大会の規模により増減する。

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納

使用料は、使用許可申請書(研修室、宿泊室、艇置場)とともに、あるいは使用券(浴室等都度使用の施設)と引換に入金され、日々、使用料現金出納簿で管理されている。

入金額は使用許可申請書、使用券枚数(連番で管理されている)と照合されて、使用料現金出納簿に記帳される。

使用料は、その月の中旬と月末に県に入金されている。

使用料(公金)の払込みについて【監査意見】

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。

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。

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。

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。

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。

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。

2) 経費について

小口現金は所持せず、職員の給料日に業者に集金に来てもらい、その日に支払う。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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。

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。

物置の設置について【監査結果】

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。

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。

使用見込みのない備品の取扱について【監査意見】

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。

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。

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。

指定管理者所有の備品管理について【監査結果】

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。

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。

施設の私的利用について【監査意見】

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。

- ・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。
- ・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。

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。

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おう等適切な手続きを踏んでもらうべきである。

(8) 個人情報保護の状況

佐賀県ヨット連盟の個人情報保護に関する要綱に基づき管理されている。

取扱う主な個人情報は、使用許可申請書と、出艇帰着申告書であり、それらの綴りは、鍵のかかるキャビネットに保管されている。

管理体制等報告書の提出【監査結果】

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。

(9) 安全対策等の状況

防災及び災害発生時のマニュアル、宿直緊急事態マニュアル、海洋スポーツ体験教室及びヨット教室緊急時連絡マニュアル等が整備されており、災害発生時等の体制等について質問したが、特に問題ない。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成24年4月1日～平成27年3月31日(3年間)
公募期間	平成23年8月31日～平成23年10月11日
選定年月日	平成23年10月
応募団体数	1団体
選定委員	利用者代表 5名
	施設で提供するサービスに関する有識者 4名
	会計・経営管理の専門家 2名
	合計 11名
選定結果	佐賀県ヨット連盟

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成24年8月23日(木) (1日)

実施人数:3名

施設の安全管理等に不備があったため、年度末にその改善状況を確認している。

実地調査について【監査意見】

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、十分に

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。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり、年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されている。

(4) 利用者満足度調査

平成 24 年 10 月に実施。

97 名に実施しており、「満足・ほぼ満足」が 97%。

アンケート項目について【監査意見】

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。

(5) 事業報告書の有用性【監査意見】

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。

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。

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。

4. 指定管理者制度への取組について【監査意見】

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。

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。

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。

佐賀県立宇宙科学館

1. 施設の概要

(1) 開設目的

県民の教養と創造性を育み、本県の教育及び文化の発展に寄与すること。

(2) 所在地

武雄市武雄町永島 16351

(3) 開設年月及び沿革

平成 11 年 7 月 開館

毎年様々な企画展を実施し、平成 24 年度までに 300 万人以上が来館。

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

建築構造:鉄骨鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)地上 3 階、地下 1 階

建築面積:6,630 m²

延床面積:8,292 m²(うち展示面積 2,800 m²)

階層別構成

階	面積(m ²)	概要
3 階	1,751	プラネタリウム、天文台、宇宙発見ゾーン
2 階	790	科学のおもちゃ箱
1 階	4,055	地球発見ゾーン、佐賀発見ゾーン、 こどもの広場、科学実験室、 科学工作室、図書館、ガイダンス室、 レストラン、ミュージアムショップ
地下 1 階	1,696	事務室、調査研究室、収蔵庫

総事業費:79 億 9,200 万円(平成 7 年基本設計費～平成 10 年建築工事費)

開館時間

区分	開館時間	摘要
平日(火～金)	午前 9:15～午後 5:15	
土、日、祝	午前 9:15～午後 6:00	土曜日の夜間には、サタデーナイトプラネタリウム・ 天体観望会を実施
春休み、GW、夏休み	午前 9:15～午後 7:00	期間中休館日なし

チケット販売は 閉館 30 分前にて終了

休館日

休館日	毎週月曜日(春・夏休み・GWを除く)	月曜が祝日の場合は翌日 春・夏休み・GW 期間中は、毎日開館
年末休館日	2013年12月29日(日) ～12月31日(火)	元旦より開館
臨時休館日	2013年9月2日(月) ～ 9月6日(金)	全館総点検のため、臨時休館

(5) 利用料金の状況

(単位:円)

	常設展観覧料		プラネタリウム観覧料		館内セット観覧料	
	個人	団体	個人	団体	当日セット	年間 フリーパスポート
大人	500	400	500	400	900	3,000
高校生	300	240	300	240	540	2,000
小中学生	200	160	200	160	360	1,500
園児・幼児等	100	80	100	80	180	1,000

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	(財)佐賀県教育文化振興財団	乃村・松尾宇宙科学館活性化共同事業体	乃村・松尾宇宙科学館活性化共同事業体	乃村・松尾宇宙科学館活性化共同事業体
管理者等の選定方法	随意契約	公募	公募	公募
指定管理料(委託料)	406,359	310,496	294,482	290,900

平成17年度は、(財)佐賀県教育文化振興財団への管理委託(ソフト事業費含む)となっている。

また、当時は北山少年自然の家、波戸岬少年自然の家、黒髪少年自然の家の管理委託も行っており、県職員の派遣もあったために委託料が大きい。

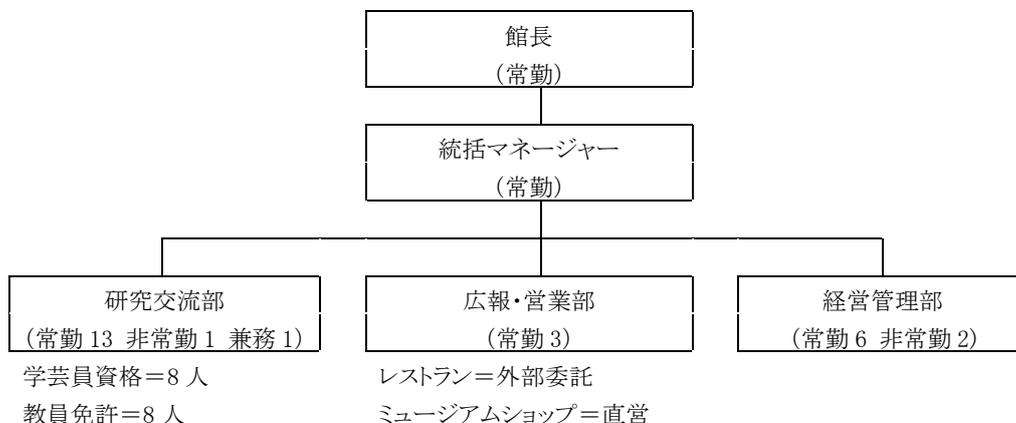
2. 指定管理者(平成24年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

乃村・松尾宇宙科学館活性化共同事業体

(2) 組織の状況

組織図、人員数



他にアテンダント(業務委託)16名
(GW,夏休みは増員)

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

- ① 資料の展示・収集・保存・修理及び利用に関する業務
- ② 調査研究業務
- ③ 調査研究成果の普及に関する業務
- ④ 教育・生涯学習支援に関する業務
- ⑤ 学校との連携に関する業務
- ⑥ 県民協働による宇宙科学館運営に関する業務
- ⑦ 他の科学館・博物館等との連携を図る業務
- ⑧ 科学に関する情報の提供に関する業務
- ⑨ 広報誘客に関する業務
- ⑩ 地域づくりと観光振興に関する業務
- ⑪ 宇宙科学館の利用に係る利用料金に関する業務、宇宙科学館の使用許可に関する業務
- ⑫ 宇宙科学館施設及び附属設備の管理、維持及び修繕に関する業務
- ⑬ その他設置目的を達成するため必要となる業務

2) 主な実施事業

主な実施事業は以下のとおりであり、様々な事業を多数行っている。

①館内活動
1. 常設展示
2. プラネタリウム

3. 天文台 4. 企画展示事業 (1) 特別企画展 (2) その他の企画展示 (3) 特別催事 5. イベント (1) サイエンスショー「わくわく体験コーナー」 (2) ワークショップ活動 (3) サイエンス教室 (4) 野外観察 6. 刊行物一覧
②地域協力活動
1. 学校支援活動 2. 地域・団体支援事業 3. 学校連携事業 4. 研修会の開催
③情報提供事業
1. 情報ネット運用 2. 図書室
④調査・研修及び他団体との交流
1. 加入団体 2. 参加研修会・総会及び視察 3. 調査研究及び資料収集
⑤広報・誘客事業
1. 広報活動 2. 訪問による集客活動 3. 調査研究及び資料収集
⑥友の会活動
平成 25 年 3 月末現在、365 家族、878 名加入。 会員向け教室・交流会等を通じて会員相互の親睦を図るとともに科学に親しむ機会を提供。

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
指定管理料(委託料)	294,560	294,333	290,900
利用料	79,687	78,715	77,316
ミュージアムショップ収入	45,689	41,883	39,304
レストラン事業収入	2,040	2,040	2,040
科学教室参加料	3,007	4,554	1,783
補助金収入	1,435	—	—
雑収入	1,780	2,351	1,101

収入計	428,201	423,877	412,446
人件費	113,944	114,271	117,230
管理費	98,487	99,033	97,999
展示事業費	135,764	135,401	120,051
教育普及事業費	6,573	1,763	2,195
情報提供事業費	951	743	1,807
広報誘客事業費	9,353	6,671	7,645
自主事業費	33,918	31,082	30,122
支出計	398,993	388,969	377,051
収支差額	29,207	34,908	35,394

平成 22 年度の補助金収入は、春の企画展「川と海を旅する魚たち」の助成金（日本海事科学振興財団）である。

平成 24 年度は指定管理料が減額となり、また、入館者の減少にともない利用料が減少した。

本社経費は計上されていないが、乃村工藝社に依存している電算管理経費・法定福利費等は支出合計の 10%以上になるのではないかとのことである。

(5) 利用者数及び利用料金収入の推移

(単位:千円、人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
入館料	59,430	59,605	54,493
プラネタリウム観覧料	20,256	19,110	22,822
利用料計	79,686	78,715	77,316
入館者数			
有料ゾーン	225,583	227,879	210,386
無料ゾーン	25,354	13,693	12,619
入館者数計	250,937	241,572	223,005
プラネタリウム観覧者数	74,384	70,881	83,194
利用者数(入館者数)目標	200,000	200,000	220,000

平成 24 年度は、夏休み特別企画展「飛び出せ！宇宙へ！」への来館者が、平成 22 年度、23 年度の「恐竜展」に比べると少なく、ロンドンオリンピックの影響もあり、夏の来館者が伸びなかった。また、平成 24 年度にプラネタリウムをリニューアルしたため、プラネタリウム観覧率が 39.5% に上昇している(平成 22 年度 33.0%、平成 23 年度 31.1%)。

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納(収受した利用料金の管理、小口現金の管理)

入館料等は基本的に現金で収受し、営業時間中は、レジスターで管理される

当日の売上を集計して日計表を作成。日計表とレシート綴りが照合され、現金有高確認表が作成される。

現金有高確認表は経営管理部部長の承認を受け、基本的に翌日、預金口座へ入金される。

指定管理者本社へは 15 日と月末に報告されるが、その報告前には統括マネージャーにより現金実査が行われる。

2) 領収証の管理

領収証は、事務室、ショップ、インフォメーション、研究交流部にあり、領収証綴りの受払は、領収証発行台帳で年度ごとに管理されている(年度が終わると、未使用の領収証はパンチで穴が開けられる)。また、領収証も連番管理されており、領収証の管理体制は適切に整備されている。

領収証の連番管理について【監査意見】

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。

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。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳の受渡について【監査結果】

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。

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。

展示物の相互確認について【監査意見】

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。

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。

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。

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。

(8) 個人情報保護の状況

「個人情報保護に関する要綱」を作成しており 適切に管理を行っている。

指定管理者の構成団体である(株)乃村工藝社はプライバシーマークを取得している。

(9) 安全対策等の状況

安全対策等の体制、安全管理マニュアルが整備され、それを順守している。

4月と10月には消防避難訓練の実施・交通安全教育が行われており、特に問題ない。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)
公募期間	平成23年8月26日～平成23年10月7日
選定年月日	平成23年10月
応募団体数	3団体
選定委員	利用者代表 4名
	施設で提供するサービスに関する有識者 5名
	会計・経営管理の専門家 2名
	合計 11名
選定結果	乃村・松尾宇宙科学館活性化共同事業体

運用指針の審査基準表をベースとしつつ、宇宙科学館の特性を考慮した審査項目(事業内容について)を設け、配点を設定している。また、審査項目が定型のとおりのもについても、宇宙科学館の事情に即した審査ポイントを示し(科学に関する情報提供の取組など)、施設の特性を考慮した基準としている。

運用指針に基づいた選定が行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 25 年 1 月 24 日(1 日)

実施人数:2 名

特に改善事項はなく、

- ・常に利用者の目線に立った対応が行われている。
 - ・展覧会、イベント、体験教室をよりよいものにしていこうという努力と工夫がなされている。
- と評価されている。

実地調査について【監査意見】

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。

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。

(3) 指定管理者からの報告等

毎月終了後 10 日以内に報告される「業務報告」と年度終了後に報告される「事業報告」がある。また、隔月(概ね奇数月)に、宇宙科学館において指定管理者と県(文化課)とで定例会議を開催しており、事業の実施や入館者等の状況、懸案事項等について必要な報告・協議を行うとともに、展覧会や施設・備品等の状況等についても必要に応じて実地確認を行っている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 10 月～11 月に実施。

199 名に対して実施し、「満足・ほぼ満足」が 97%。

アンケート項目について【監査意見】

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、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。

(5) 事業報告書の有用性

運営管理業務につき、毎年詳細な年報を作成している。施設の維持管理業務は、仕様書の項目ごとに月次の実施状況を表形式で報告しており、モニタリングの資料として有用である。

佐賀県在宅生活サポートセンター

1. 施設の概要

(1) 開設目的

福祉用具、住宅改修等に関する情報の提供、介護の実習、福祉用具を利用した体験学習等を通じて、高齢者等の在宅生活における自立の支援並びに介護に関する県民の知識及び技術の向上を図り、もって県民の福祉の増進に資することを目的として開設された。

(2) 所在地

佐賀市神野東二丁目 3 番 33 号

(3) 開設年月及び沿革

平成 9 年 4 月 佐賀県介護実習普及センター開設

平成 13 年 4 月 バリアフリーモデル住宅を併設

平成 18 年 4 月 指定管理者制度を導入

平成 25 年 4 月 在宅生活サポートセンターに名称変更(※)

※高齢者の介護に関する知識や技術の向上・意識啓発を目的とした佐賀県介護実習センターの施設のあり方を平成 23 年度から平成 24 年度にかけて見直し、高齢者のみに限らず、「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」として、在宅生活における自立の支援と介護に関する県民の知識及び技術の向上を図るための施設として、平成 25 年 4 月から設置目的及び名称を変更している。

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

佐賀県在宅生活サポートセンター

所在地	佐賀市神野東二丁目 3 番 33 号
敷地面積	1,954.38 m ²
建物構造	鉄筋コンクリート造一部 4 階建陸屋根
管理対象床面積	900.12 m ²
開所時間	9:00～17:00

バリアフリーモデル住宅

所在地	佐賀市神野東二丁目 2462 番地
敷地面積	908.01 m ²
建物構造	木造鉄板瓦葺 2 階建
管理対象床面積	166.96 m ²
開所時間	9:00～17:00

(5) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24	H25
管理形態	管理委託	指定管理者 制度	指定管理者 制度	指定管理者 制度	指定管理者 制度
管理者等	佐賀県長寿社 会振興財団	佐賀県長寿社 会振興財団	佐賀県長寿社 会振興財団	佐賀県長寿社 会振興財団	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
管理者等の 選定方法	随意契約	公募	公募	非公募(注)	公募
指定管理料 (委託料)	30,482	26,976	18,011	17,723	21,749

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

(注) 1. (3)開設年月及び沿革に記載のとおり、介護実習普及センターのあり方の見直しを行い、平成 25 年度から施設の設置目的等を変更したため、1 年間の短期間となったことから、非公募とした。

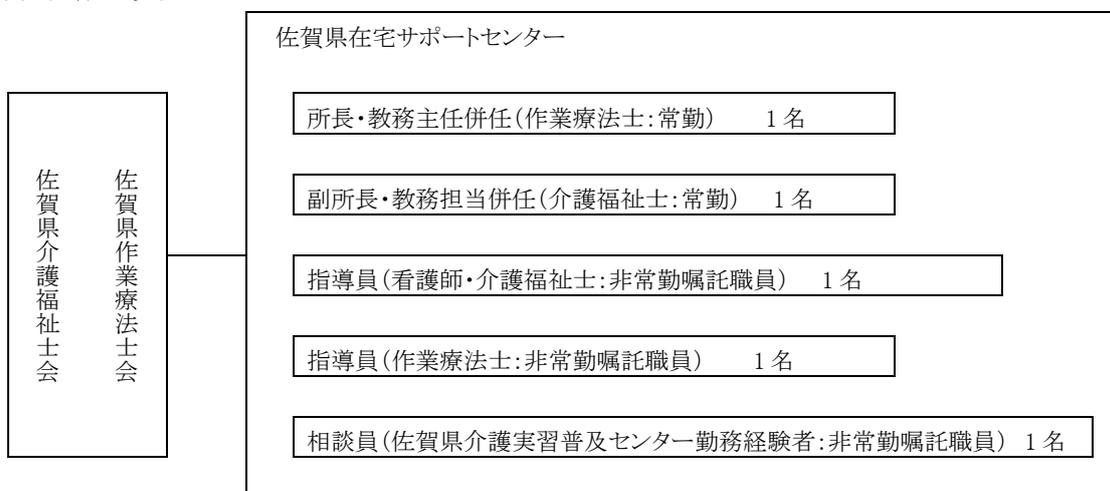
2. 指定管理者(平成 25 年度の指定管理者)の状況

佐賀県在宅生活サポートセンターは、平成 25 年度に指定管理者が変更している。今回の監査では原則として平成 24 年度の指定管理者の業務状況を対象としたが、当施設では現指定管理者の平成 25 年度の業務の状況を対象とした。

(1) 指定管理者

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

(2) 組織の状況



(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

一般県民や市町・地域包括支援センター職員に対し、高齢者等の在宅生活における自立の支援並びに介護に関する知識や技術の向上を図るために、センターの施設見学、体験学習、技術習得のための講座等を通して、次の業務を実施するものとする。

① センターの運営に関する業務

- ・一般県民及び市町・地域包括支援センター職員に対する高齢者等の在宅生活における自立の支援、介護知識や技術習得を目的とした講座・研修
- ・福祉用具及び福祉用具の調整、住宅改修、介護に関する相談その他在宅生活に関する相談
- ・「在宅サポーター」の登録及び相互連携・交流を図るネットワークの構築及び運営

② センター施設の利用に関する業務

- ・福祉用具やユニバーサルデザイン製品、バリアフリーモデル住宅の展示・体験
- ・福祉用具やユニバーサルデザイン、住宅改修等に関する情報収集・提供
- ・福祉用具等試用貸出
- ・施設使用許可業務

③ 広報

④ 提案型事業

専門職等(介護・福祉・医療・建築等)を対象として高齢者等の在宅生活における自立の支援、介護知識や技術の修得を目的とした研修・事例研究会等の開催など、センターの設置目的の範囲内で必要と認める業務を自ら企画し、積極的に実施する。

⑤ 設備

事業の円滑な実施に必要な一定の設備を設けるものとする。

⑥ 体制

事業の円滑な推進を図るため、所長を常勤で配置するほか、職員にも一定の資格要件を定めるものとし、必要に応じて各種専門家の協力を得ることとする。

2) 主な実施事業

事業の種類	事業の内容
展示や見学・体験	福祉用具(約 600 点)、バリアフリーモデル住宅(改修ポイントの提示)等
講座の実施	一般県民向けの知っておきたい福祉制度等、高齢者向けのシニア自立支援介護講座、地域リーダー(民生委員等)向けの地域リーダー講座など、年間 58 回の実施予定
福祉用具関係	一般県民向けの選定支援、介護関係職員向けの福祉用具教育のための貸出の実施
情報提供	ビデオ貸出、パンフレット配布、ホームページ、機関紙等の活用
在宅サポーター	在宅サポーター登録及び相互連携・交流を図るネットワークの構築

広報活動等について【監査意見】

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。

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。

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。

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。

(4) 収支の推移

現指定管理者の平成 25 年度の収支予算書

(単位:千円)

科目		金額	備考
指定管理料		21,749	
利用料金見込		334	
研修費収入		1,470	福祉用具専門相談員指定講習会等
その他		1,191	施設入居者の光熱水費等の実費精算分
収入合計		24,744	
人件費	常勤 2 人	14,000	常勤 2 名 嘱託 3 名
管理費	警備	700	
	清掃、園内整理	1,577	
	エレベーター保守料	496	
	維持修繕費等	300	
	電気保安料	172	
	消防点検料	37	
運営費	光熱水費	2,050	
	燃料代	50	
	電話代	200	
	コピー機・車両リース等	910	

事業費	会議開催費	221	在宅生活サポートセンター運営会議等
	講師謝金及び旅費	1,336	
	リハビリ工房	300	福祉用具調整・自具作成道具及び材料
	職員旅費	305	出前講義等旅費、国際福祉機器展等
	消耗品費、印刷費等	154	
	広告料	625	ホームページ 42 万円、リーフレット 20 万円
	役務費（切手代）	133	
	支出計	23,566	
	消費税	1,178	
	支出計	24,744	
	収支差額	-	

前年度の指定管理料より約 400 万円増加しているが、新たな施設目的を達成するために必要となる資格者が増加したことが主な原因である。

なお、前指定管理者の収支の推移は以下のようであった。（単位：千円）

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
委託事業収入	18,155	17,723	17,723
その他収入	157	762	733
自主事業収入	1,287	1,433	1,608
収入合計	19,600	19,918	20,064
介護実習普及センター	11,692	12,417	12,197
バリアフリーモデル住宅	5,943	5,739	6,248
自主事業支出	984	1,332	1,620
支出合計	18,619	19,489	20,064
収支差額	981	429	-

(5) 利用者数の状況

前指定管理者による利用者数の状況（単位：人、件数）

項 目		平成 23 年度	平成 24 年度
来 所	福祉用具展示室	4,623	6,062
	バリアフリーモデル住宅	1,937	2,052
各 種 講 座 参 加 者 数		5,731	6,637
相談窓口	介護相談	4,103	4,488
	福祉用具相談	7,973	10,423
	住宅改修相談	3,741	5,279
生活行動支援相談		23	26
福祉用具購入相談		405	249
福祉用具試用貸出		56	64
福祉用具教育貸出		133	138

施設貸出	27	109
情報収集提供	1,184	1,117
総件数	29,936	36,644

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納

現金出納簿及び領収証書発行番号整理簿が作成されており、網羅的に記録されているかを検討した。

現金残高は適時に預金口座に入金されているかを現金出納簿にて確認した。

領収書用紙は、連番管理及び書損処理等が適正になされているかを検討した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

2) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

3) 委託業務の状況

指定管理者は施設の警備業務、清掃業務及びエレベーターの保守業務等を外部委託している。主な委託業務について委託先の選定手続きを確認した結果、相見積もりをとるなどにより経済性追求の取組や公平な事業実施の取組が適切に行われていると認められた。

4) 消費税項目について【監査意見】

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。

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。

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。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

協定書に基づく貸与備品について【監査意見】

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ことになるので、実際の使用見込み等は最初に確認する必要がある。

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。

なお、現指定管理者は個人情報や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。

備品台帳に計上されていない車椅子について【監査意見】

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。

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。

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き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き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。

引継時の物品の取扱い等について【監査意見】

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。

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)。

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。

使用許可について【監査結果】

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。

指定管理者は施設使用許可書を交付した際にその控え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。

(8) 個人情報保護の状況

在宅生活サポートセンターでは、福祉用具の貸出者リスト及び研修講座の受講者リストの個人情報を取扱っている。指定管理者は佐賀県個人情報保護条例に沿った個人情報保護規定を定めており、情報担当の職員への聞き取り、現場視察、管理資料の確認等を実施した結果、指定管理者の定めた規定に沿った個人情報保護が行われているものと認められた。

(9) 安全対策等の状況

防火対策については、消防計画に基づき消防訓練を行っており、指定管理者の安全管理は適切に行われているものと認められた。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 25 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(2 年間)
公募期間	平成 24 年 11 月 19 日～平成 25 年 1 月 4 日
選定年月日	平成 25 年 3 月
応募団体数	4 団体
選定委員	利用者代表 3 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 3 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 8 名
選定結果	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

審査基準は、施設の設置目的達成のためには相談や研修等の事業が充実していることが重要であることから、「提案型事業を含めた事業の取組や内容が適正で効果的なものになっているか、県内の関係機関・団体・関係者等との連携に配慮しているか」を運営指針の雛形に加え、施設の特性を考慮するよう見直している。

指定管理者の選定期間について【監査結果】

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。

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。

(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】

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。

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いかった。

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必要な措置がより的確に行えるようになるものとする。

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。

(3) その他

指定管理者の選定(平成 23 年度実施分)について【監査意見】

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。

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。)

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。

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。

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るが、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る。

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。

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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

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。

佐賀県立点字図書館

1. 施設の概要

(1) 開設目的

佐賀県には約 5,000 人の視覚障害者が数えられ、そのうち重度の視覚障害者(障害度 1～2 級)は約 2,500 人と推計されている。佐賀県点字図書館は、利用者である視覚障害者にさまざまな媒体を駆使して情報を提供する中で、視覚障害者の読書権を確保し、その情報とコミュニケーション環境の充実を図ることを目的とした施設である。

(2) 所在地

佐賀市天神 1 丁目 4 番 16 号

(3) 開設年月及び沿革

昭和 47 年 4 月 佐賀県立点字図書館開設

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

点字図書館 421.03 m² 9:00～17:00

(5) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	社会福祉法人佐賀ライトハウス	社会福祉法人佐賀ライトハウス	社会福祉法人佐賀ライトハウス	社会福祉法人佐賀ライトハウス
管理者等の選定方法	随意契約	公募	公募	非公募
指定管理料(委託料)	23,301	23,301	22,972	22,807

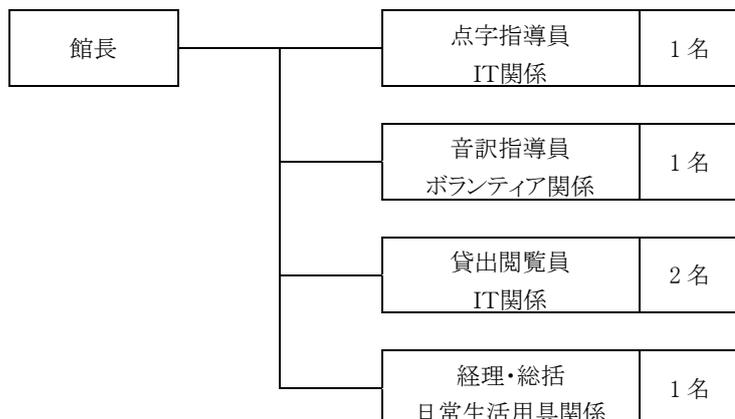
指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

2. 指定管理者の状況

(1) 指定管理者名

社会福祉法人 佐賀ライトハウス

(2) 組織の状況



(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 点字図書館の運営に関する業務

- ・点字刊行物及び録音図書(録音テープ、CD 図書)の製作及び刊行並びに受入
- ・点字図書等に関する各種サービスの提供
- ・情報通信技術に対する対応支援
- ・点訳奉仕者及び録音奉仕者の研修の実施
- ・視覚障害者に対する点字講習への協力

② 点字図書館の利用に関する業務

- ・点字図書等の貸出及び閲覧サービスの提供

③ 点字図書館の維持及び管理に関する業務

- ・施設及び備品等の管理、維持及び修繕
- ・清掃業務
- ・警備業務
- ・事業計画書及び事業報告書の作成

2) 主な実施事業

- 移動図書館の実施(年間 72 回)
- DVD 音声解説付き映画の上映会(年 4 回)
- 盲人用具や UD 商品の展示(随時)
- 年間を通した視覚障害者への施設提供など

県内機関との連携について【監査意見】

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。

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。

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
運営費収入	22,807	22,807	22,807
提案型事業収入	1,400	957	1,346
寄付金収入	60	16	13
雑収入	199	284	41
受取利息配当金収入	—	3	2
収入合計	24,466	24,067	24,210
人件費支出	17,754	18,231	18,518
事務費支出	5,262	5,267	5,665
福利厚生費	54	80	91
旅費交通費	270	461	387
研修費	53	60	18
消耗品費	1,205	865	1,502
器具什器費	358	386	156
印刷製本費	257	328	394
水道光熱費	629	599	578
燃料費	115	124	111
修繕費	269	234	155
通信運搬費	431	340	371
業務委託費	667	698	785
手数料	8	75	11
損害保険料	157	149	113
賃借料	490	567	431
租税公課	—	30	—
雑費	298	272	563
支出合計	23,016	23,498	24,183
収支差額	1,450	569	27

(5) 利用者数の状況

区 分		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	
点字図書	館内	冊数	160	31	96
		人	41	12	27
	館外	冊数	3,116	3,790	3,796
		人	780	862	832
テープ	館内	巻数	37	32	159
		人	6	6	9
	館外	巻数	17,990	10,507	7,189
		人	1,606	956	628
CD図書	館内	枚数	985	1,063	1,026
		人	178	180	172
	館外	枚数	12,920	13,203	13,024
		人	5,385	5,547	5,757

(6) 収入及び支出の管理状況

1) 現金出納

現金出納簿及び領収証書発行番号整理簿が作成されており、網羅的に記録されているかを検討した。

現金残高は適時に預金口座に入金されているかを現金出納簿にて確認した。

領収書用紙は、連番管理及び書損処理等が適正になされているかを検討した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

2) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

3) 委託業務の状況

施設の警備業務、清掃業務及び機械等の保守業務等を外部委託している。主な委託業務について委託先の選定手続きを確認した結果、相見積もりをとるなどにより経済性追求の取組や公平な事業実施の取組が適切に行われていると認められた。

再委託について【監査意見】

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。

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。

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明確に県に報告し、承諾を得るようにする必要がある。

(7) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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。

協定書に基づく貸与備品について【監査結果】

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。

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。

指定管理者所有の備品管理について【監査結果】

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。

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。

(8) 個人情報保護の状況

点字図書館では、書籍等の貸出者等の個人情報を取扱っている。指定管理者は個人情報保護要綱を定めており、情報担当の職員への聞き取り、現場視察、管理資料の確認等を実施した結果、指定管理者の定めた規定に沿った個人情報保護が行われているものと認められた。

(9) 安全対策等の状況

防火対策については、消防計画に基づき消防訓練を行っており、指定管理者の安全管理は適切に行われているものと認められた。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	非公募
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日(5 年間)
選定年月日	平成 23 年 10 月
選定委員	利用者代表 4 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 3 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 9 名
選定結果	社会福祉法人佐賀ライトハウス

平成 23 年 7 月に「指定管理者の運営指針について」が改正されており、「施設の主たる利用者からなる団体や利用者支援の事業を行う団体等に管理運営を行わせることが最適な場合」が、非公募の規定に追加された。指定管理者は利用者視点の事業を行う団体であり、非公募であることに問題はなく、これ以外の手続きも運用指針に基づき実施されている。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 24 年 8 月 24 日 (1 日)

実施人数: 2 名

寄附金の受入手続き等に関する指導があったが、改善されている。

実地調査について【監査意見】

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。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われている。その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われているとのこと。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 10 月～11 月に実施。

103 名の回答があり、「満足・ほぼ満足」が 78.1%。

(5) 事業報告書の有用性について【監査意見】

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。

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。

(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】

(モニタリングの必要性について)

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。

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する。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。

(総合評価後の改善策提出について)

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。

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。

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。

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、県が通知を発してから既に4ヶ月が経過しており、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。

(指定管理者から県への報告について)

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。

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。

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の確に把握するとともに、年度途中においてで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の確に行えるようになるものとする。

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】

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。

「サピエ」 視覚障害者及び視覚による表現の認識に障害のある方々に対して点字、デジ
ジーデータをはじめ、暮らしに密着した地域・生活情報などさまざまな情報を
提供するネットワークで、日本点字図書館がシステムを管理し、全国視覚障害
者情報提供施設協会が運営を行っている。

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ます。

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などが議論
されている。

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。

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。

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。

佐賀県射撃研修センター

1. 施設の概要

(1) 開設目的

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。

(2) 所在地

佐賀市大和町大字久池井 3669 番地

(3) 開設年月及び沿革

平成 6 年 8 月使用開始

平成 14 年 7 月から平成 17 年 2 月鉛対策工事のため休場

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

管理棟 事務室、講習室 100 名収容、銃器保管庫、指導員室等

散弾銃射撃場 トラップ 1 面、スキート 1 面

ライフル射撃場 大口径 100m(5 射座)

敷地面積 277,097 m²

利用時間 午前 9 時から午後 5 時まで

休場日 12 月 29 日から 1 月 3 日、11 月 15 日から 2 月 15 日は、毎週火、水、木曜日

2 月 16 日から 11 月 14 日は、毎週火、水曜日

但し、12 月 29 日から 1 月 3 日の期間以外で火、水、木曜日が祝祭日の場合は開場

(5) 利用料金の状況

		料金
散弾銃射撃場 (スキート・トラップ)	個人利用(1人)	1,200 円/日
	占有利用	30,000 円/日
	クレー	40 円/枚
ライフル射撃場	個人利用(1人)	1,200 円/日
	占有利用(終日)	77,600 円/日
	占有利用(午前)	31,800 円/日
	占有利用(午後)	51,200 円/日
	標的使用	1,000 円/日
研修室	4 時間以内	3,150 円
	4 時間超 1 時間ごとに	780 円

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	(社)佐賀県猟友会	佐賀県総合射撃推進協議会	特定非営利法人 佐賀県射撃と狩猟振興会	特定非営利法人 佐賀県射撃と狩猟振興会
管理者等の選定方法	随意契約	公募	公募	公募
指定管理料(委託料)	23,263	21,856	3,868	3,927

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

平成 20 年度までは使用料制度を採用しており、施設使用料はすべて県の収入、施設の管理運営に関する支出のすべてを管理委託料としていたため、金額が大きい。

平成 21 年度以降は利用料金制になっている。

2. 指定管理者(平成 24 年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

NPO 法人佐賀県射撃と狩猟振興会

(2) 組織の状況

役職	職員数	常勤/非常勤	摘要
所長兼管理者	1 人	常勤	ライフル射撃場・散弾銃射撃場管理、事務統括
副所長兼副管理者	1 人	常勤	兼プーラー(クレー放出機を操作する人)
プーラー	3 人	常勤 1、非常勤 2	兼事務
合計	5 人		

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 使用許可に関する業務

- ・使用許可申請書の受付事務
- ・使用の許可を証する書面の交付事務

② 施設の維持管理に関する業務

i) 建物及び施設・設備等の維持修繕

- ・水路の土砂等を排除する。
- ・敷地内の樹木の施肥、砂防堤に堆積した土砂の浚渫を行う。

ii) 清掃業務

- ・日常的な清掃のほか、ライフル射撃場法面小段側溝等の定期的な清掃を行う。

iii) 備品管理

- ・日常的な点検を行う。
- ・備品台帳を作成し、購入・廃棄等の異動については、県に報告する。

iv) その他

- ・災害その他緊急の事態が発生した際には、すみやかに県及び関係機関に連絡し、県の指示を受けて適切な処置をとる。

③ 射撃場の管理業務

- ・標的を購入し、標的枠を製作する。
- ・射撃場の葉きょう、クレー、コロス及び鉛弾を回収し、廃棄物として処理する。
- ・敷地内及び周辺地域(調査箇所4ヵ所)の水質検査を行う。
- ・装置の修繕その他射撃を行わせるための一切の業務を行う。

④ その他

- ・サービス向上のための利用者からの要望等への対応
- ・各種規定、要項の整備
- ・各種報告書の作成・提出

2) 主な実施事業

実包販売 年間 200 千個販売

射撃大会の実施 月例会大会(12回)、クレー射撃協会主催(5回)、佐賀県猟友会大会等

初心者等の安全射撃研修会(2回) 猟友会等に呼びかけ、実射の指導を実施

教習射撃(13回) 銃所持許可の申請に必要な教習射撃の実施(随時)

技能講習(12回) 銃所持許可の申請に必要な技能講習の実施(毎月1回)

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
県委託料収入	3,868	3,868	3,927
利用料金	12,374	14,230	15,513
その他の収入	199	525	1
自主事業収入	-	4,243	9,887
収入合計	16,441	22,866	29,328
人件費	7,724	9,925	9,213
施設維持管理・運営費	8,717	9,660	11,051
損害保険料	289	285	-
産廃回収処理費	-	1,445	-

鉛・クレー等の回収処理費	720	-	2,630
し尿処理費	525	579	547
警備委託料	-	-	368
修繕費	-	392	665
場内整備費	-	214	328
その他の管理費	1,655	760	528
光熱水費	597	611	681
消耗品費	-	-	338
クレー等購入費	3,115	2,953	3,468
コピー機等借り上げ料	258	279	238
租税公課	-	584	424
通信費	-	-	143
印刷費	-	-	131
その他の運営費	1,558	1,558	562
自主事業支出	-	2,878	7,775
支出合計	16,441	22,463	28,039
収支差額	-	403	1,289

自主事業収入及び支出の主なものは、実包の売上と仕入である。

(5) 利用者数及び利用料金収入の推移

(単位:人)

	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
散弾銃射撃場利用者数	2,162	2,905	2,935	3,242	3,448
ライフル射撃場利用者数	471	160	-	483	490
射撃場 計	2,633	3,065	2,935	3,725	3,938
研修室利用者数	359	628	337	192	72
合計	2,992	3,693	3,272	3,917	4,010

(単位:千円)

	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
散弾銃射撃場利用収入	11,948	12,531	12,321	13,249	14,441
ライフル射撃場利用収入	1,008	320	-	966	1,060
射撃場 計	12,956	12,851	12,321	14,215	15,501
研修室利用収入	41	118	53	30	13
合計	12,997	12,969	12,374	14,245	15,513

平成 21 年度は、平成 21 年 7 月の豪雨災害により、ライフル射撃場は平成 22 年 3 月まで閉鎖し、散弾銃射撃場は平成 21 年 8 月まで閉場している。平成 22 年度は、施設整備工事により、ライフル射撃場は通年閉場し、散弾銃射撃場は平成 22 年 11 月から平成 23 年 3 月まで閉場している。

他方で、平成 22 年度以降は利用者数が増加傾向にある。これは、現指定管理者になってから、実包販売を始めたこと(これにより利用者の利便性が向上した)及び定例会(狩猟目的の利用者向けにクレーの射出スピードを遅くしている日)を毎月 1 日設けたことが大きく影響している。指定管理者制度の導入が成功した事例と言える。

利用者数向上に関する取組について【監査意見】

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。

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)獲得に努める必要がある。

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。

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える。

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は開設されていない。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。

(6) 収入の管理状況

1) 射撃場利用料金、実包売上代金

受付窓口で収受した当日の売上現金及びつり銭用現金を手提げ金庫に入れて、預金口座に入金するまでの間、保管している。なお、営業時間外は、管理棟内の大金庫に保管している。大金庫の鍵は所長が保管している。

① 売上日報の作成及び売上原票の保管

射撃場利用料金については、射撃の採点表(兼売上傳票)に基づき、日報が作成され、さらに日報を集計して月報が作成される。実包売上代金については、利用者が所持する猟銃用火薬類等譲受許可証(各県の公安委員会が交付)または猟銃用火薬類無許可譲受票(各県の猟友会が交付)に販売記録を記載するとともにこれをコピーし、売上傳票として代用する。この販売記録に基づき、売上帳を作成する。売上原票である射撃の採点表(兼売上傳票)は適正に保管されている。

② 現金の収受及び預金口座への入金

毎週火曜日と水曜日が休日であるため、毎週火曜日に、その前の週の木曜日から今週の月曜日までの売上現金の全額を預金口座に入金する。

③ 現金出納簿

現金出納簿は作成されていない。上記②に記載したとおり、毎週火曜日に月曜日までの1週間の売上現金が全額入金され、他方で、現金残高は月報(射撃場利用料金)または売上帳(実包売上代金)から容易に計算できることから、現金出納簿の作成を省略している。

④ 領収証書綴り

領収証書綴りは、市販の領収書用紙を使用し、連番管理はなされていない。書損じが生じた場合、書損じた領収書は破棄している。

領収証書の管理について【監査意見】

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。

(7) 支出の管理状況

1) 経費払い用の現金:

預金口座から、経費払い用の現金を引き出して、手提げ金庫に入れて、管理棟内の大金庫に保管している。なお、現金出納簿は作成されていない。

経費払い用現金の管理について【監査意見】

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。

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。

2) 収支決算書の基礎資料との整合性

指定管理者が県へ提出する収支報告書は会計ソフトによる損益計算書に基づいて作成されているので、この2つの計算書の整合性を確認した。

① 収支決算書と基礎資料の関係

下記の項目が基礎資料である損益計算書と収支決算書が不一致となっていた。また、損益計算書に基づいて、どのような手順で収支決算書を作成したかに関する書類がないため、不一致の原因を指定管理者に確認したが、わからなかった。

i) 自主事業に係る収入及び支出

平成 22 年度の収支決算書には、損益計算書に計上されている実包売上高及び実包購入費が計上されていない。なお、平成 23 年度からは収支決算書に計上されている。

ii) NPO 法人繰入金

平成 22 年度の収支決算書には、損益計算書に計上されている NPO 繰入金 85,000 円が 23,000 円で計上されている。

iii) その他の管理費及びその他の運営費

その他の管理費及びその他の運営費という2つの収支決算書上の項目は、損益計算書の複数の項目が集約・合計されて計上されている。

平成 22 年度の収支決算書のその他の運営費とその他の管理費は、損益計算書の費用項目を集約・合計した金額と一致している。しかし、平成 23 年度及び平成 24 年度は以下のようなであった。

平成 23 年度の収支決算書の支出総額は損益計算書の費用総額(売上原価と販売費及び一般管理費の合計額)に一致するため、全体としての収支差額は正しいと判断できるが、平成 24 年度は、下記のとおり、収支決算書の支出総額は損益計算書の費用総額と一致していない。

収支決算書の支出総額	28,039 千円
損益計算書の費用総額	27,793 千円
差 額	246 千円

iv) 収支決算書の収入総額と損益計算書の収益総額の不一致

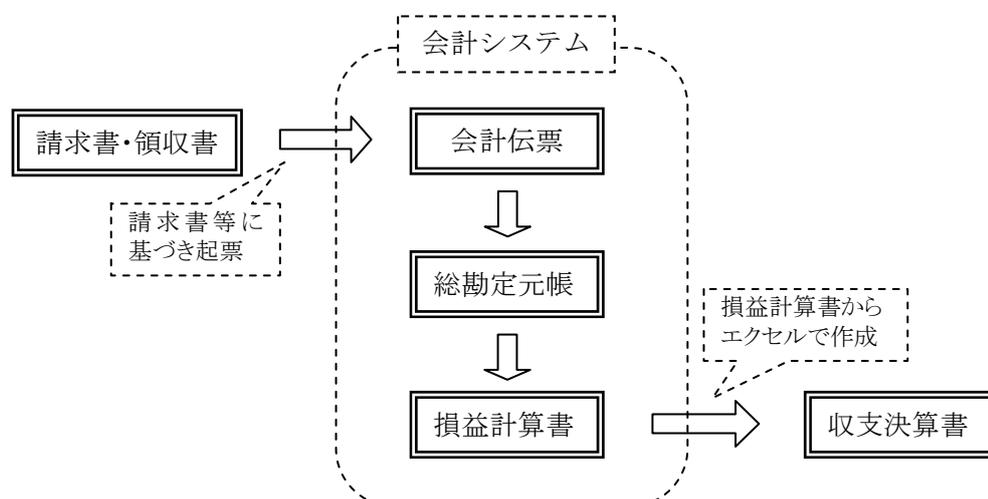
平成 24 年度は、下記のとおり、収支決算書の収入総額は損益計算書の収益総額(売上高と営業外収益の合計額)と一致していない。

収支決算書の収入総額	29,328 千円
損益計算書の収益総額	29,616 千円
差 額	△288 千円

収支決算書について【監査意見】

(収支決算書の基礎資料について)

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。



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。

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。

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。

(支出項目について)

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。

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。

(8) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳と現品の不一致について【監査結果】

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。

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。

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いれば、その時点で確認できた可能性もあったと思われる。

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。

譲受備品に関する処理について【監査結果】

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。

行政財産の無許可使用について【監査結果】

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。

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。

(9) 安全対策等の状況

担当者への聞き取り及び関係資料の閲覧を実施し、管理状況を確認した。

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。これを受けて指定管理者において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。

AED の使用方法について【監査意見】

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。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(3 年間)
公募期間	平成 23 年 8 月 19 日～平成 23 年 9 月 28 日
選定年月日	平成 23 年 10 月
応募団体数	1 団体
選定委員	利用者代表 4 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 2 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 8 名
選定結果	NPO法人佐賀県射撃と狩猟振興会

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 25 年 3 月 13 日 (1 日)

実施人数: 2 名

仕様書に定められた指定管理者が実施すべき業務の項目に基づくチェック表を作成し、これと実地調査点検票を併用して実地調査を行っている。改善指導事項はない。

実地調査について【監査意見】

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。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われており、その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 10 月に実施。

115 名に実施し(有効回答が 101)、「満足・ほぼ満足」が 98%。

アンケート項目について【監査意見】

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。

(5) 事業報告書の確認

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いる。利用実績や諸事業も具体的に記載されており、モニタリングの資料として有用である。

佐賀県立佐賀城公園

1. 施設の概要

(1) 開設目的

佐賀城公園は、周辺の住宅地や公共公益施設と調和のとれた品格ある佐賀城下を再生することを目的として設置。また、市街地における震災時の延焼火災から一時的に身体・生命の危険を避けるために避難する場所としての機能を有する。

(2) 所在地

佐賀市城内

(3) 開設年月及び沿革

昭和 36 年 事業着手
昭和 41 年 整備完了
昭和 43 年 第二期工事着手
平成 18 年 日本の歴史公園 100 選
平成 19 年 3 月 佐賀城下再生百年構想策定

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

佐賀市城内にある佐賀城跡を中心とした県立公園。佐賀県庁など行政の中心部近くの濠の周りに設置された公園であり、県民の憩いの場となっている。

開園区域 約 28ha

主な施設 管理事務所、駐車場、遊具等

(5) 利用料金

公園入園料 無料(現金出納はない。)

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H21 以前	H22～H24
管理形態	直営	指定管理者制度
管理者等	-	久保造園・STSエンタープライズグループ
管理者等の選定方法	-	公募
指定管理料(委託料)	51,243	52,083

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

2. 指定管理者(平成24年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

久保造園・STSエンタープライズグループ

(2) 組織の状況

役職	職員数	常勤/非常勤	摘要
所長(統括責任者)	1人	常勤	
所長補佐(監理責任者)	1人	非常勤	
植物施設管理責任者	1人	常勤	
総務・経理責任者	1人	常勤	
企画・立案責任者	1人	非常勤	
施設管理担当者	1人	常勤	
植物管理担当者	1人	常勤	
合計	7人		

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書に定める管理業務の範囲・内容

① 佐賀城公園の利用に関する業務

i) 利用者指導業務

- ・公園の適正な利用を誘導するため園内巡視、指導を行い、利用者の安全を確保するとともに、公園の案内業務を行う。
- ・利用者及び周辺住民からの意見(苦情、要望等)に適切に対応し、県に報告する。対応状況について、ホームページ上で公開するなど情報提供し、意見は内容別に整理し、利用者サービスの向上に役立てる。

ii) 公園における行為許可に関する業務

- ・公園における県立都市公園条例に関する事項について行為許可を行う。
- ・公園施設設置許可申請書、公園施設管理許可申請書、占用許可申請書等、申請・届出を受付け、県に送付する。

② 佐賀城公園の維持管理に関する業務

i) 動植物管理

- ・芝生管理:刈込、施肥、除草、補植、詰込運搬
- ・高木管理:剪定、施肥、病虫害防除、病虫害撤去
- ・低木管理:寄植え刈込、施肥、玉物刈込、生垣刈込、病虫害防除
- ・草花管理:草花植付
- ・バラ園管理:剪定、つるバラ整枝誘引、つるバラ結束、花殻取り、除草、施肥
- ・菖蒲園管理:株分け、除草、施肥
- ・園地管理:園地の清掃・除草・草刈、側溝・集水桝・濠・川・便所・噴水池・噴水池水路の清

掃、灌水、砂入れ換え

- ・鶯鳥の飼育、寄生虫防除、鳥インフルエンザ、鯉ヘルペスへの対応など
- ・シャボン玉公園砂入れ替えなど

ii) 施設(工作物)管理

- ・電気・照明設備、給水設備、汚水設備、噴水施設の運転を行うとともに、保守点検及び補修を行う。
- ・遊具、ベンチその他の対象施設について保守点検及び補修を行う。

iii) 備品管理

- ・日常的な点検を行う。
- ・備品台帳を作成し、購入・廃棄等の異動については、県に報告する。

iv) 廃棄物収集運搬

- ・公園から発生したゴミは、地域の分別方法に基づき適切に処分する。

v) 警備

- ・公園内の警備・巡視マニュアル等をあらかじめ作成し、これに基づいて公園内の警備・巡視を行う。警備・巡視の報告書を作成し、保管しておく。
- ・急病、事故、災害等の緊急事態に対応するため、緊急連絡網や緊急対応マニュアルなどを作成し、定期的に訓練を行う。傷病者が発生した場合は、避難誘導や救護活動を行う。急病、事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、迅速に県に連絡し、事故報告書を作成し、県へ報告する。

③ その他

- ・利用促進に関する業務(イベント、行事の開催や広報宣伝活動等)
- ・自動販売機等の設置
- ・各種規定、要項の整備
- ・各種報告書の作成・提出

2) 主な実施事業

当該公園は、諸施設の利用が目的ではなく県民の憩いの場としての公園であることから、景観や安全であることなどの保持が重要な事業であるが、佐賀城公園健康ウォーキングスタンプラリー(年に2回)やフォトコンテスト(年1回)、親子ガーデニング・ネイチャークラフト教室(年2回)などの自主事業を行っている。

自主事業の未実施について【監査結果】

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。

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おいてその旨やその理由等を記載すべきである。

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。

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
委託管理料	52,290	51,290	50,290
自動販売機手数料	757	1,401	1,670
自動販売機電気料	—	634	810
施設利用料	142	42	50
その他(預金利息等)	2	2	2
収入合計	53,190	53,369	52,822
人件費	20,040	17,400	17,400
植物管理計	16,596	19,265	19,504
建物・工作物管理計	3,697	2,644	2,934
水道光熱費計	2,816	3,423	3,585
原材料費計	91	435	268
イベント等・企画費計	4,623	4,707	4,388
運営管理費	2,151	1,310	1,349
一般管理費	795	1,494	900
消費税	2,540	2,534	2,516
支出合計	53,348	53,212	52,843
収支差額	△ 157	157	△ 21

公園の景観と安全を確保することが主な業務内容となっており、人件費と植物管理に関する支出項目の金額が多い。

(5) 支出の管理状況

支出項目につき、管理状況を請求書・領収書、通帳等で確認し、担当者に聞き取りを行った。

1) 「建物・工作物管理」項目について

平成 22 年度から平成 24 年度までの支出項目「建物・工作物管理」の実績の推移は次のとおりである。

(単位:円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
遊具点検	278,000	170,000	60,000
電気設備点検・修理	486,713	386,221	724,700
公園施設等修理	655,403	205,965	288,107
その他工事	2,276,550	1,882,000	1,860,750
建物・工作物管理 計	3,696,666	2,644,186	2,933,557

また、平成 22 年度から平成 24 年度までの各年度における支出項目「建物・工作物管理」の細目「その他工事」の予算実績差異は下記のとおりである。

(単位:円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
予算額 ①	0	500,000	500,000
実績額 ②	2,276,550	1,882,000	1,860,750
差額(①-②)	△ 2,276,550	△ 1,382,000	△ 1,360,750

平成 22 年度から平成 24 年度までの各年度において、予算超過の額(上表の「差額(①-②)」のマイナス額)が最も多額となっている項目は「その他工事」である。

各年度において実績額に占める割合の大きい支出は、楠の木の枯枝撤去、楠の木・大王松の支障枝剪定である。

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】

「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。

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。

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。

2) 「植物管理」項目について

平成 22 年度から平成 24 年度までの支出項目「植物管理」の実績の推移は下記のとおりである。

(単位:円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
芝生・樹木・園地管理等	11,184,000	18,068,400	18,068,400
便所清掃	98,372	-	-
建設副産物処分	801,762	828,519	837,000
ガチョウ・アヒル飼料	848,800	-	-
機械等損料	2,859,936	-	-
車両費	729,901	-	-
材料費(肥料・薬剤等)	72,841	277,507	309,072
その他	-	90,748	289,333
植物管理 計	16,595,612	19,265,174	19,503,805

収支決算書の報告項目について【監査意見】

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。

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・報告すべきである。

3) 消費税項目と収支決算書の様式

指定管理者が県に報告する収支決算書の様式は、2.(4)収支の推移のように、消費税が別掲されている。

指定管理者の収支決算書に計上されている支出項目「消費税」は、消費税以外の全ての支出項目の取引額のうち、消費税相当額を各支出項目から控除して集計した金額となっている。この様式は、以前から県が呈示していた様式とのことである。

消費税項目について【監査意見】

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。

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。

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。

4) 一般管理費について

平成 22 年度から平成 24 年度までの支出項目「一般管理費」の実績の推移は下記のとおりである。

(単位:円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
一般管理費	794,917	1,493,708	900,000

平成 22 年度に計上された 794,917 円は細かな個々の取引の合計となっているが、平成 23 年度及び平成 24 年度は(株)久保造園及び(株)STS エンタープライズとの取引のみであった。その内容は下記のとおりである。

平成 23 年度:

(株)久保造園	事務管理費	600,000 円 = 月額 50,000 円 × 12 ヶ月
(株)STSエンタープライズ	事務管理費	600,000 円 = 月額 50,000 円 × 12 ヶ月
(株)久保造園	事務管理費	146,854 円 (税込額は 154,197 円 ※1)
(株)STSエンタープライズ	事務管理費	146,854 円 (税込額は 154,196 円 ※1)
事務管理費の合計		1,493,708 円 (※1 の合計は 308,393 円)

平成 24 年度:

(株)久保造園	事務管理費	450,000 円 = 月額 50,000 円 × 9 ヶ月
(株)STSエンタープライズ	事務管理費	450,000 円 = 月額 50,000 円 × 9 ヶ月
事務管理費の合計		900,000 円

平成 24 年度は、両社への事務管理費は 9 ヶ月分となっている。この理由を指定管理者に確認したところ、「建物・工作物管理」の細目「その他工事」の支出額が嵩んできており、平成 25 年 1 月以降の 3 ヶ月分を継続して支出すれば収支差額がマイナスとなることが予想されたためであるとのことであった。

2 社に対する委託業務の内容について確認したところ、指定管理者より下記の事務管理費である旨の回答を得た。

- ・決算書及び決算関係資料作成
- ・事務機器及び事務用品適正管理費
- ・文書保存管理費
- ・給与及び社会保険等管理費
- ・収入、支出等管理費
- ・研修等庶務関係管理費

一般管理費の処理について【監査結果】

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。

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。

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。

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。

(6) 財産の管理状況

1) 担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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。

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。

工作物の現物照合について【監査結果】

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。

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。

寄贈工作物に関する処理について【監査結果】

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。

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。

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。

2) 管理運營業務に関する佐賀県と指定管理者の責任分担の状況

協定書において、管理運營業務に関する佐賀県と指定管理者の責任分担を定めているが、その一部を抜粋し、平成 24 年度以前と平成 25 年度以降とを比較する形で表記すると、下記のとおりとなる。

種類	リスクの内容		負担者	
	平成 22 年度から 平成 24 年度まで	平成 25 年度から 平成 27 年度まで	佐賀県	指定 管理者
施設・設備・物 品等の損傷	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)	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)		○
	同上(上記以外のもの: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)	同上(上記以外のもの)	○	

「小規模なもの」の金額基準について【監査意見】

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答を得た。

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

「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。

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。

(7) 安全対策等の状況

担当者への聞き取り及び関係資料の閲覧を実施し、管理状況を確認した。

急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】

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。

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。

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 の旨を通報しなければならない。

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。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 22 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日(3 年間)
公募期間	平成 21 年 6 月 9 日～平成 21 年 9 月 7 日
選定年月日	平成 21 年 9 月

応募団体数	3 団体		
選定委員	利用者代表	2 名	
	施設で提供するサービスに関する有識者	6 名	
	会計・経営管理の専門家	2 名	
		合計	10 名
選定結果	久保造園・アメックスグループ		

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 24 年 12 月 26 日 (1 日)

実施人数: 8 名 佐賀市も同時に調査を実施(2 名)

実地調査点検票の項目を当該公園の特性に応じて見直して、実地調査を実施している。改善指導事項はない。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、土木事務所の職員が頻繁に公園の作業の確認、見回りを行っている。施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われており、その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 4 月～平成 25 年 3 月に利用者満足度調査を随時行っている。

アンケートは 189 名に対して実施され、総合評価は「満足・ほぼ満足」が全体の 27%であり、未回答が 73%である。

憩いの場である当公園では利用者にアンケートを行うということが困難であり、なじまないと考えるが、指定管理者はフォトコンテストやスタンプラリー等のイベント参加者にアンケートを行っている。アンケート結果は佐賀城公園そのものに対するアンケート結果ではなく、イベントに対する回答になっている可能性もあると思われる。

なお、管理状況や整備状況への回答は、「満足・ほぼ満足」がそれぞれ 90%、92%となっており、公園としての管理や景観の確保への評価は問題ないと判断できる。

アンケート項目について【監査意見】

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。

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。

(5) 事業報告書の有用性

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いる。利用実績や諸事業も具体的に記載されており、モニタリングの資料として有用である。

佐賀県立森林公園

1. 施設の概要

(1) 開設目的

住民のスポーツレクリエーション活動の拠点として「スポーツの生活化」、「社会教育の充実化」及び「豊かな郷土文化の創造」に資することを目的に設置。

また、災害時の緊急輸送、情報通信等の救援、復旧・活動の広域防災拠点の機能も有している。

(2) 所在地

佐賀市嘉瀬町、佐賀市久保田町

(3) 開設年月及び沿革

昭和 43 年	事業着手(明治百年事業の一環)
昭和 45 年 1 月	都市計画決定
昭和 48 年 5 月	中央広場、県民の森、県民の広場供用開始
昭和 54 年 7 月	テニスコート、和風庭園、アスレチック広場供用開始
平成 10 年 7 月	芝生広場、せせらぎ広場、自然池、花菖蒲園供用開始
平成 11 年 4 月	野球場、健康広場供用開始
平成 13 年 3 月	桜つつみ広場、西口広場、西駐車場供用開始
平成 14 年 10 月	河川敷親水広場供用開始

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

森林公園は、佐賀市と久保田町にまたがり、一級河川嘉瀬川河川改修により生じた旧河川敷を利用した都市公園である。昭和 43 年の事業着手以来、佐賀県における広域的なスポーツレクリエーション活動の一大拠点として整備が進められた。

公園面積 約 40ha (公園開園日:1 月 1 日～12 月 31 日)

施設	概要	供用期間
野球場	グラウンド面積 13,732 m ² (外野:天然芝) RC 造 3 階建 約 16,500 人収容	3 月 1 日～11 月 30 日(8:30～21:00)
テニスコート	砂入り人工芝 8 面(屋外) 4 面ナイター設備	1 月 4 日～12 月 28 日 11 月 1 日～3 月 31 日(8:30～20:00)
アーチェリー場	3,600 m ² 九州最大規模	4 月 1 日～10 月 31 日(8:30～21:00)

事業費 約 14,000 百万円

(5) 利用料金の状況

公園 入園料及び駐車場使用料 無料

運動施設の使用料(以下、抜粋)

野球場使用料

区分		アマチュアスポーツ	その他の場合
入場料を徴収しない場合	全日	8:30~17:00	16,000円
	半日	8:30~12:30 又は 13:00~17:00	8,000円
	時間外	17:00~日没 ※	2,000円/h
入場料を徴収する場合	全日	8:30~日没 ※	最高入場料の 100倍の額
			最高入場料の 300倍の額

※ 夜間照明施設を使用する場合は21:00まで

テニスコート使用料

占有使用料金

区分		金額(1面当たり)
全日	8:30~17:00	2,060円
半日	8:30~12:30 又は 13:00~17:00	1,020円
時間外	17:00~日没(夜間照明施設を使用しない場合)	470円
	日没~20:00 ※	3,180円

※ 4月~10月は21:00まで(夜間照明施設を使用する場合)

占有以外の使用料金

区分	金額			
	夜間照明施設を使用しない場合		夜間照明施設を使用する場合	
	2時間以内	1時間を増すごと	2時間以内	1時間を増すごと
小・中・高校生	160円	80円	350円	160円
上記以外	350円	160円	710円	350円

アーチェリー場使用料

占有使用料金

区分		金額/面
全日	8:30~17:00	4,080円
半日	8:30~12:30 又は 13:00~17:00	2,040円
時間外	17:00~日没(夜間照明施設を使用しない場合)	510円/h
	日没~20:00 ※	1,020円/h

※ 4月~10月は21:00まで(夜間照明施設を使用する場合)

占有以外の使用料金

区分	金額			
	夜間照明施設を使用しない場合		夜間照明施設を使用する場合	
	2時間以内	1時間を増すごと	2時間以内	1時間を増すごと
小・中・高校生	100円	50円/h	200円	100円/h
上記以外	200円	100円/h	400円	200円/h

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H21 以前	H22～H24
管理形態	直営	指定管理者制度
管理者等	-	葉隠緑化建設・佐賀広告センターグループ
管理者等の選定方法	-	公募
指定管理料(委託料)	104,564	99,000

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

2. 指定管理者(平成 24 年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

葉隠緑化建設・佐賀広告センターグループ

(2) 組織の状況

役職	職員数	常勤/非常勤	職務内容
所長	1 人	常勤	公園業務全般の統括
所長代行・植栽管理担当者	1 人	常勤	所長代行、植栽管理の統括
総務・経理責任者	1 人	常勤	総務・経理の統括兼担当
安全・施設・設備担当者	1 人	常勤	
企画・広報担当者	1 人	非常勤	
体育施設専門員	1 人	常勤	体育施設利用に関する指導
合計	6 人		

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 森林公園の利用に関する業務

i) 利用者指導業務

- ・公園の適正な利用を誘導するため園内巡視、指導を行い、利用者の安全を確保するとともに、公園の案内業務を行う。
- ・利用者及び周辺住民からの意見(苦情、要望等)に適切に対応し、県に報告する。対応状況について、ホームページ上で公開するなど情報提供し、意見は内容別に整理し、利用者サービスの向上に役立てる。

ii) 公園内施設に係る使用許可・行為許可、利用料金に関する業務

- ・運動施設の利用許可の業務の詳細については、指定管理者が定める。
- ・公園における制限事項について行為許可を行う。

- ・公園施設設置許可申請書、公園施設管理許可申請書、占用許可申請書等、申請・届出を受付け、県に送付する。

- ・運動施設の利用料金を徴収する。

② 森林公園の維持管理に関する業務

i) 植物管理

- ・芝生管理:刈込、施肥、除草、詰込運搬、除草剤散布

- ・高木管理:剪定、刈込、施肥、病虫害防除

- ・低木管理:寄植え刈込、玉物刈込、生垣刈込、施肥

- ・花壇管理:地拵え、草花植付け、除草

- ・園地管理:園地の清掃・除草、便所・アーチェリー場南池・自然池・滝・和風庭園・噴水池清掃

- ・菖蒲園管理:施肥、除草、灌水、敷きワラ、菖蒲葉刈り取り、花ガラ摘み、堀取・株分・植付

- ・河川敷植物管理:除草、詰込運搬、清掃

- ・西側駐車場植物管理:刈込、施肥、除草、集草、詰込運搬、病虫害防除

ii) 施設(工作物)管理

- ・電気・照明設備、給水設備、汚水設備、噴水施設、消防設備、放送設備の運転を行うとともに、保守点検及び補修を行う。

- ・運動施設について保守点検及び補修を行う。

- ・遊具、ベンチその他の対象施設について保守点検及び補修を行う。

iii) 備品管理

- ・日常的な点検を行う。

- ・備品台帳を作成し、購入・廃棄等の異動については、県に報告する。

iv) 廃棄物収集運搬

- ・公園から発生したゴミは、地域の分別方法に基づき適切に処分する。

v) 警備

- ・公園内の警備・巡視マニュアル等をあらかじめ作成し、これに基づいて公園内の警備・巡視を行う。警備・巡視の報告書を作成し、保管しておく。

- ・急病、事故、災害等の緊急事態に対応するため、緊急連絡網や緊急対応マニュアルなどを作成し、定期的に訓練を行う。傷病者が発生した場合は、避難誘導や救護活動を行う。急病、事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、迅速に県に連絡し、事故報告書を作成し、県へ報告する。

③ その他

- ・利用促進に関する業務(イベント、行事の開催や広報宣伝活動等)

- ・自動販売機等の設置

- ・各種規定、要項の整備

- ・各種報告書の作成・提出

2) 主な実施事業

スポーツ関連事業

スポーツ教室の開催(野球教室、テニス教室、アーチェリー教室の開催)やプロ野球選手の自主トレの誘致、スポーツ交流イベントなど 6 件

環境・花とみどりに関する事業

花いっぱい運動(地元CSO団体等と協力した季節の花植え)、みどりのカーテン講習会(温暖化対策としての講習会)など 8 件

地域・文化に関する事業

バルーン試乗会、地域交流イベントの 2 件

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
管理委託料	99,000	98,000	98,564
その他の収入	13,493	12,447	14,224
収入合計	112,493	110,447	112,788
人件費	32,150	30,185	28,293
植物管理	38,265	38,540	46,308
建物・工作物管理	13,046	13,198	12,489
利用者指導	1,256	1,110	1,080
光熱水費	12,309	12,319	11,680
原材料費	500	705	515
運営管理費	5,658	3,801	2,592
公租公課費	8	8	10
使用料賃借料	339	14	14
一般管理費	4,729	5,308	4,434
消費税	4,233	5,259	5,371
支出合計	112,493	110,447	112,788
収支差額	-	-	-

(5) 利用者数及び利用料金収入の推移

(単位:人)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
公園利用者数	220,564	252,690	228,121
野球場利用者数	116,755	109,870	179,716
テニスコート利用者数	17,503	20,121	21,400
アーチェリー場利用者数	1,304	1,283	1,606
合計	356,126	383,964	430,843

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
行為許可利用料	38	47	26
野球場利用料	3,098	2,928	2,777
テニスコート利用料	3,080	3,723	3,715
アーチェリー場利用料	133	123	188
野球場付属設備利用料	1,660	1,697	1,421
テニスコート付属設備利用料	37	42	56
アーチェリー場付属設備利用料	30	21	30
合計	8,076	8,580	8,214

平成 24 年度は高校総体の野球場として使用されたため、野球場利用者数が多い。

野球場とテニスコートは利用者が多いが、アーチェリー場の利用者数は少ない。

指定管理者は、アーチェリー場の利用拡大のため、平成 25 年 10 月から原則として毎週土曜日に初心者向けアーチェリー教室を開催している。開催回数は 10 回以上、毎回約 30 名前後の参加者があり、利用拡大につながっている。

(6) 収入の管理状況

1) 利用料金の管理状況

① 運動施設(野球場を使用する場合、テニスコート・アーチェリー場を占有使用する場合)

使用希望者に事前に申込みをしてもらい、それに基づき使用許可証を発行する。使用料は使用日の 10 日前までに銀行振込または現金で支払いをもらう。

② 運動施設(テニスコート・アーチェリー場を非占有にて使用する場合)

自動券売機で使用券を発行し、使用券の半券を受付窓口で受取って利用申込を受付ける。自動券売機内の売上現金は、毎週火曜日に 1 週間分を回収して、預金口座に入金する。預金口座に入金するまでの間、管理事務所内の大金庫に保管している。なお、大金庫の鍵は所長が保管している(大金庫の施錠は鍵と暗証番号の併用方式となっており、所長、副長、経理担当の 3 名のみが暗証番号を知っている)。

- ・売上日報の作成及び売上原票の保管
使用券の半券に基づき、日報が作成される。さらに日報を集計して週報が作成される。
売上原票である使用券の半券は適正に保管されている。
- ・現金の収受及び預金口座への入金
毎週火曜日が運動施設の休日であるため、毎週火曜日にその前の週の水曜日から今週の月曜日までの売上代金を預金口座に入金している。ただし、3万円以上の入金があった場合は、その都度預金口座に入金している。
- ・現金出納簿
管理事務所の職員が、現金出納簿を入出金の都度作成している。
- ・領収証書綴り
領収証書綴りは、市販の領収書用紙を使用し、連番管理がなされている。書損じが生じた場合、その旨を明記し破棄せずに領収証書綴りに貼り付けている。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

2) 販売権利金について

平成 24 年度の収入区分の「その他の収入」に計上されている販売権利金の 3,000 千円は、平成 22 年 4 月にコカ・コーラウエスト(株)が森林公園内に自動販売機を設置して飲料水を販売する旨の契約を締結した際に「本契約期間中の販売権利金」として平成 22 年度中に収受したものである。販売権利金の内容について契約書には特段記載されていないが、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として収受している。

販売権利金の会計処理について【監査意見】

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。

(7) 支出の管理状況

1) 請求書・領収書など証拠書類の保存

平成 23 年度及び平成 24 年度の領収書等は、適切に整理・保存されていた。

なお、指定管理者の構成員である(株)葉隠緑化建設からの請求書の一部については、FAX 送信されたものしか保管されておらず、請求書の原本が入手・保管されていなかった。

請求書・領収書の整理保存について【監査意見】

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。

2) 植物管理費の内容

平成 22 年度から平成 24 年度までの「植物管理費」の実績の推移は下記のとおりである。

(単位:円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
芝生、樹木、園地管理等	31,000,677	31,836,974	38,574,255
建設副産物処分	5,986,362	6,318,824	6,901,200
野球場芝生管理	1,278,371	383,920	832,800
植物管理費 計	38,265,410	38,539,718	46,308,255

平成 23 年度の「芝生、樹木、園地管理等」31,836 千円には、指定管理者の構成員である(株)葉隠緑化建設の 3 月分として 2,854 千円が計上されているが、請求書によると、3 月分として正しい金額は 5,788 千円であり、差額 2,933 千円は平成 24 年度に計上されている。差額を計上する年度を翌年度にした理由について確認したところ、年間の収支差額をゼロとするため、との回答であった。

計上する年度の誤りについて【監査結果】

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。

3) 「消費税、一般管理費」項目と収支決算書の様式

指定管理者が県に報告する収支決算書の様式は、2.(4) 収支の推移のように、「消費税」が別掲されており、明細のない「一般管理費」が項目として設定されている。

指定管理者の収支決算書に計上されている支出項目「消費税」は、消費税以外の全ての支出項目の取引額のうち、消費税相当額を各支出項目から控除して集計した金額となっている。この様式は、以前から県が呈示していた様式とのことであった。また、一般管理費は本社経費であった。

消費税項目について【監査意見】

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。

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。

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。

一般管理費の計上について【監査結果】

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。

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。

(8) 財産の管理状況

1) 担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳等の受渡について【監査結果】

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が、財産台帳の受渡が行われていない。

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。

備品台帳の更新について【監査結果】

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。

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)

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について連絡を取り合うようにすべきである。

工作物の現品照合について【監査結果】

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。

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。

備品の現品照合について【監査結果】

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。

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ーア（大）、ブローア（小）、アーチェリー競技用装置が存在した。

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。

行政財産の無許可使用について【監査結果】

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。

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。

建築当初の図面等の資料について【監査結果】

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るとのことである。

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。

2) 管理運営業務に関する佐賀県と指定管理者の責任分担の状況

協定書において管理運営業務に関する佐賀県と指定管理者の責任分担を定めているが、その一部を抜粋し、平成 24 年度以前と平成 25 年度以降とを比較する形で表記すると、下記のとおりとなる。

種類	リスクの内容		負担者	
	平成 22 年度から 平成 24 年度まで	平成 25 年度から 平成 27 年度まで	佐賀県	指 定 管理者
施設・設備・物 品等の損傷	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)	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)		○
	同上(上記以外のもの: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)	同上(上記以外のもの)	○	

「小規模なもの」の金額基準について【監査意見】

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。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事を得た。

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

「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。

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。

(9) 安全対策等の状況

担当者への聞き取り及び関係資料の閲覧を実施し、管理状況を確認した。

急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】

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。

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。

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の旨を通報しなければならない。

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、訓練等には県側の参加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。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成22年4月1日～平成25年3月31日(3年間)
公募期間	平成21年6月9日～平成21年9月7日
選定年月日	平成21年9月
応募団体数	1団体
選定委員	利用者代表 2名
	施設で提供するサービスに関する有識者 6名
	会計・経営管理の専門家 2名
	合計 10名
選定結果	葉隠緑化建設・佐賀広告センターグループ

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成24年12月19日(1日)

実施人数:6名

実地調査点検票の項目を当該公園の特性に応じて見直して、実地調査を実施している。改善指導事項はない。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、土木事務所の職員が頻繁に公園の作業の確認、見回りを行っている。施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われており、その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 11 月～1 月に実施。

110 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 75%。

アンケート項目について【監査意見】

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。

(5) 事業報告書の有用性

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いる。利用実績や諸事業も具体的に記載されており、モニタリングの資料として有用である。

佐賀県立吉野ヶ里歴史公園

1. 施設の概要

(1) 開設目的

我国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るため平成4年に閣議決定を受けて設置された国営区域と一体となって遺跡の保全及び歴史公園としての機能の充実を図ることを目的として設置している。

(2) 所在地

神崎市、神埼郡吉野ヶ里町

(3) 開設年月及び沿革

平成2年5月	国史跡指定
平成4年4月	事業着手、
平成5年3月	都市計画決定
平成7年11月	工事着手
平成13年4月	開設 第1期開園区域供用開始
平成25年3月	国営区域概成

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

平成4年に国営吉野ヶ里歴史公園として整備が始まり、国営公園区域の周辺に佐賀県の公園区域を設け、国と県が一体となった歴史公園として、平成13年4月に一部が開園。国営公園の周囲には、国営公園と一体となって遺跡の環境保全及び歴史公園としての機能の充実を図るために約63ヘクタールの佐賀県立吉野ヶ里歴史公園が計画されており、総面積約117ヘクタールの区域が一体的な歴史公園として整備されることになっている。

平成25年3月20日現在では面積約84.7ha(国営公園約49.3ha、県立公園約35.4ha)が開園している。

事業費 約20,500百万円

開園日 1月1日から12月30日まで(1月の第3月曜日及びその翌日を除く)

開園時間 9時から17時まで(6月1日から8月31日までは18時まで)

(5) 利用料金の状況

入園料

	一般	団体	年間パスポート
大人(15歳以上)	400円	280円	4,000円
小人(小・中学生)	80円	40円	800円
シルバー(65歳以上)	200円	200円	2,000円
幼児(6歳未満)	無料	無料	—

駐車場使用料

種別	料金
大型車	1,000円
普通車	300円
二輪車	100円

(6) 管理状況の推移

(単位:千円)

	H17以前	H18～H20	H21～H24
管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度
管理者等	(財)公園緑地管理財団	(財)公園緑地管理財団	(財)公園緑地管理財団
管理者等の選定方法	—	非公募	公募
指定管理料(委託料)	197,063	184,729	176,510

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

2. 指定管理者(平成24年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

(財)公園緑地管理財団

(2) 組織の状況

役職	職員数	常勤/非常勤	摘要
園長	1人	常勤	
庶務係長	1人	常勤	総務・経理業務
利用サービス係長	1人	常勤	巡視警備・利用案内業務
事業係長	1人	常勤	植物管理・施設管理業務、行事・広報業務
庶務係員	1人	常勤	総務・経理業務
利用サービス係員	1人	常勤	巡視警備・利用案内業務
事業係員	1人	常勤	植物管理・施設管理業務、行事・広報業務
合計	7人		

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 公園の利用に関する業務

i) 利用者指導業務

- ・公園の適正な利用を誘導するため園内巡視、指導を行い、利用者の安全を確保するとともに、公園の案内業務を行う。
- ・園内スタッフには、研修等により歴史や遺跡について専門的な知識を習得させ、来園者に対して適切なガイドを行う。
- ・公園利用者の要望、苦情等には適切に対応し、必要に応じ県に報告する。
- ・迷子の発見もしくは通報があった場合には、原則として管理センターで保護し、園内放送により呼びかけを行う。

ii) 入園料等徴収業務

- ・入園料及び駐車料の利用料金を徴収し、毎月 2 回以上に取りまとめ、佐賀県指定金融機関に払込む。

② 公園の維持管理に関する業務

i) 動植物管理

- ・芝生管理: 芝刈、エアレーション、目土掛け、施肥、病虫害防除、芝生除草、芝生補植
- ・草地管理: 芝刈
- ・低木管理: 刈込、除草、施肥、病虫害防除
- ・高木管理: 剪定、施肥、支柱、病虫害防除
- ・草花管理: 植栽、除草、施肥
- ・特殊管理: 水田管理(田植え、除草、稲刈り等)

ii) 建物・工作物維持管理

- ・電気・照明設備、給水設備、汚水設備、消防設備、放送設備、空調設備の運転を行うとともに、保守点検及び補修を行う。
- ・遊具その他の対象施設について保守点検及び補修を行う。

iii) 備品管理

- ・日常的な点検を行う。
- ・備品台帳を作成し、購入・廃棄等の異動については、県に報告する。

iv) 警備

- ・公園内の公園内の警備・巡視を行う。警備・巡視の報告書を作成し、保管しておく。
- ・急病、事故、災害等の緊急事態に対応するため、定期的に訓練を行う。傷病者が発生した場合は、避難誘導や救護活動を行う。急病、事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、迅速に県に連絡し、事故報告書を作成し、県へ報告する。

③ その他

- ・利用促進に関する業務(イベント、行事の開催や広報宣伝活動等)

- ・各種規定、要項の整備
- ・各種報告書の作成・提出

2) 主な実施事業

利用促進事業

ほぼ毎月、複数のイベントや行事を主催しており、年間の開催件数は24件

自主事業

ふれあいうまかもん市(5/3～5/6)やハンギーに乗ろう(8/18～8/19)など、7件の自主事業を実施

広報宣伝活動

テレビや新聞での報道、ポスターやチラシの作成・配布、HP等による広報を実施

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
指定管理料	177,171	175,849	175,849
その他の収入	6,646	6,938	901
自主事業	-	-	19,390
収入合計	183,816	182,787	196,139
植物管理	38,811	35,690	34,532
芝生管理	11,202	11,376	12,999
草地管理	8,471	7,290	7,287
低木管理	957	554	837
高木管理	6,159	4,839	4,920
草花管理	10,811	10,591	6,091
特殊管理	1,211	1,041	2,397
建物・工作物管理及び清掃	19,281	24,497	29,122
建物管理	3,531	3,216	4,627
建物維持修繕	951	557	1,658
建物設備維持修繕	49	142	339
建物清掃	2,531	2,517	2,630
工作物管理	9,719	11,640	16,945
工作物維持修繕	8,030	8,619	15,430
設備維持修繕	1,690	3,020	1,516
清掃	6,030	9,641	7,551
植栽地等清掃	709	8,937	6,193
工作物清掃	5,320	704	1,357
諸掛	45,497	47,288	44,891
光熱水費	4,309	3,877	3,524

	利用者指導	28,287	30,197	26,922
	自動車維持費	1,054	602	517
	広報宣伝	11,847	12,611	13,929
運営管理費		4,749	5,156	5,725
	旅費	5	-	53
	庁費	4,743	5,156	5,672
人件費		45,057	39,619	37,979
一般管理費		15,339	15,225	15,225
消費税		8,437	8,374	8,374
その他の収入に係る支出		6,646	6,938	901
自主事業に係る支出		-	-	19,390
	支出合計	183,816	182,787	196,139
	収支差額	-	-	-

自主事業に係る収入及び支出は、平成 22 年度及び平成 23 年度は全体の収支決算書に含まれていないが、平成 24 年度にはこれを含めている。

平成 24 年度は、人件費の減少分を工作物の修繕に使ったため、工作物維持修繕費が増加している。

(5) 利用者数及び利用料金収入の推移

(単位: 人、千円)

			平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
一般	大人	利用者数	120,322	124,271	122,004
		利用料金収入	24,064	24,854	24,401
	小人	利用者数	29,006	30,280	28,837
		利用料金収入	1,160	1,211	1,153
	シルバー	利用者数	21,503	21,228	22,087
		利用料金収入	2,150	2,123	2,209
団体	大人	利用者数	38,323	36,487	39,060
		利用料金収入	5,365	5,108	5,468
	小人	利用者数	63,931	67,033	61,084
		利用料金収入	1,279	1,341	1,222
	シルバー	利用者数	6,180	7,300	6,535
		利用料金収入	618	730	654
年間 パスポ ート	大人	利用者数	70	76	87
		利用料金収入	140	152	174
	小人	利用者数	25	34	33
		利用料金収入	10	14	13
	シルバー	利用者数	114	112	144
		利用料金収入	114	112	144

無料	パスポート/大人	利用者数	1,702	1,232	1,376
	パスポート/小人	利用者数	191	205	309
	パスポート/シルバー	利用者数	2,000	2,648	3,585
	幼児	利用者数	21,404	21,490	25,744
	身障者	利用者数	3,927	3,970	3,754
	一般	利用者数	327,682	288,474	377,579
合計		利用者数	636,380	604,840	692,218
		利用料金収入	34,901	35,645	35,438

(6) 収入の管理状況

1) 利用料金の管理状況

入園料は、自動券売機で入園券を発行し、入園ゲートで入園時に入園券を確認している。自動券売機内の売上現金は、当日のうちに回収し、警備会社との契約により設置した入金機へ入金している。入金機へ入金した売上現金は警備会社が回収し、預金口座へ振込んでいる。

・売上日報の作成及び売上原票の保管

自動券売機から出力されるレシート形式の日報に基づき、入園料の日報が作成される。さらに入園料の日報と駐車場使用料の日報を集計して現金日報が作成される。売上原票である自動券売機から出力されるレシート形式の日報は適正に保管されている。

・現金の収受及び預金口座への入金

駐車場使用料と一緒に当日のうちに回収し、入金機へ入金している。その翌日には、警備会社により預金口座に入金されている。

・現金出納簿

現金出納簿については、管理事務所の職員が毎日作成している。

・領収証書綴り

領収証書綴りは、市販の領収書用紙を使用し、連番管理はなされていない。書損じが生じた場合、その旨を明記し破棄せずに領収証書綴りに貼り付けている。

領収証綴りの管理等について【監査意見】

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。

(7) 支出の管理状況

1) 「消費税、一般管理費」項目と収支決算書の様式

指定管理者が県に報告する収支決算書の様式は、2.(4)収支の推移のように、「消費税」が別掲されており、明細のない「一般管理費」が項目として設定されている。

収支決算書に計上されている支出項目「消費税」は、「消費税」以外の全ての支出項目の取引額のうち、消費税相当額を各支出項目から控除して集計した金額となっている。この様式は、以前から県が呈示していた様式とのことであった。また、「一般管理費」について内容を確認したところ、全額本社経費であった。

消費税項目について【監査意見】

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。

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。

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。

(8) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

財産台帳の更新【監査結果】

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。

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)

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。

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。

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】

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)があつた。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うな状態ではなかった。

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。

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。

使用許可手続き等の受付について【監査意見】

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。

公園の利用に当たり、行政財産の使用許可は土木事務所に対応しているが、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。

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。

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。

行政財産の無許可使用について【監査結果】

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。

(9) 安全対策等の状況

担当者への聞き取り及び関係資料の閲覧を実施し、管理状況を確認した。

急病・事故・災害等緊急時の対応について【監査意見】

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。

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。

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の旨を通報しなければならない。

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。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 21 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日(5 年間)
公募期間	平成 20 年 9 月 10 日～平成 20 年 10 月 10 日
選定年月日	平成 20 年 10 月
応募団体数	4 団体
選定委員	利用者代表 2 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 6 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 10 名
選定結果	(財)公園緑地管理財団

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 24 年 11 月 21 日 (1 日)

実施人数: 4 名

実地調査点検票の項目を当該公園の特性に応じて見直して、実地調査を実施している。改善指導事項はない。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、利用実績は月次で報告されており、土木事務所の職員が頻繁に公園の作業の立会いや見回りを行っている。施設に関する相談(修繕、改修)等は随時行われており、その際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 24 年 10 月～11 月に実施。671 名に実施し、「満足・ほぼ満足」が 99%。

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、これとは別に独自のアンケートも実施されている。

(5) 事業報告書の有用性

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いる。利用実績や諸事業も具体的に記載されており、モニタリングの資料として有用である。

県営住宅(西部地区)

1. 施設の概要

(1) 開設目的

健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、県民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的として設置

(2) 所在地、建築年度、規模等

団地数 30 団地 総戸数 2,041 戸

唐津管理事務所

団地名	所在地	建築年度	戸数	間取り	家賃(千円/月)
西唐津	唐津市二夕子1丁目4番11	S40	63	2K	8程度
和多田	唐津市和多田天満町1丁目4番52	S49	18	3DK	17~33程度
養母田	唐津市養母田鬼塚5番	S50~S51	66	3DK	13~29程度
山崎	唐津市町田4丁目3番	S52~S54	150	3LK 3DK	15~30程度 15~31程度
相賀	唐津市鳩川8340番地1	S56~S57	20	3DK	16~30程度
神田	唐津市神田1754番地2	S57~S62	194	3DK 3DK	18~36程度 19~39程度
中の瀬	唐津市八幡町753番地26	S59~S60	50	3DK	18~34程度
上神田	唐津市神田826番地1	S63~H1	52	3DK	19~37程度
鏡	唐津市鏡2893	H1~H2	56	3DK	20~41程度
御見馬場	唐津市北城内1番地21	H3	24	3DK 2DK	22~44程度 19~38程度
山本	唐津市橋本1044番地2	H5~H8	80	3LDK	25~53程度
栄町	唐津市栄町2588番地16	H10	50	3LDK 2LDK	28~54程度 22~43程度
新和多田	唐津市和多田天満町1丁目8番	H12~H14	120	3LDK 2DK-A 2DK-B	27~54程度 22~44程度 20~40程度
戸数合計			943		

武雄管理事務所

団地名	所在地	建築年度	戸数	間取り	家賃(千円/月)
武雄	武雄市武雄町大字富岡9638番地	S31	8	2LK	6~8程度
山下	武雄市武雄町富岡11023番地1	S53~S54	48	3LK 3DK	14~33程度 14~34程度
富岡	武雄市武雄町昭和866番地	S61~S62	40	3DK 3DK	19~45程度 17~44程度

中野	武雄市朝日町中野 6453 番地 2	H2~H4	54	3LDK 3LDK	19~47 程度 18~47 程度
新方	鹿島市浜町 302 番地 4	S54~S55	36	3LK	16~30 程度
浜町	鹿島市浜町 1412 番地	S58~S60	56	3DK	16~35 程度
重ノ木	鹿島市重ノ木乙 3052 番地 1	H4~H6	62	3LDK 3LK	21~58 程度 20~54 程度
西牟田	鹿島市高津原 3491 番地	S62~H3	56	3DK	17~40 程度
大町	大町町大町 4911 番地 1	S40~S42	30	3K 5DK	4~11 程度 10~28 程度
千場	大町町福母 2054 番地 1	S44~S45	36	3K	5~10 程度
浦川内	大町町大町 1240 番地 7	S55~S60	72	3LK 3DK	16~35 程度 17~39 程度
戸数合計			498		

伊万里管理事務所

団地名	所在地	建築年度	戸数	間取り	家賃(千円/月)
脇田	伊万里市脇田町 118 番地 1	H7	30	3DK	19~56 程度
岩栗ヶ丘	伊万里市大坪町甲 2443 番地 2	S43~S57	38	2DK	4~10 程度
				3K	5~11 程度
				3DK	7~21 程度
立花	伊万里市立花町 1940 番地	S48~S51	138	3K	10~18 程度
				3DK	11~25 程度
				3DK	12~29 程度
岩栗ヶ丘 第二	伊万里市脇田町 342 番地 2	S52~S57	204	3LK 3DK	14~35 程度 13~31 程度
岩栗ヶ丘 第三	伊万里市脇田町 342 番地 29	S60~H1	88	3DK 2LDK 2LDK	16~48 程度 15~41 程度 17~44 程度
南川原	有田町南原丁 153 番地	H4~H6	66	3DK 2DK	19~56 程度 17~46 程度
三代橋	有田町南原丁 1135 番地	S43~S45	36	2K	4~9 程度
戸数合計			600		

(3) 管理状況の推移

(単位:千円)

		H17 以前	H18～H20	H21～H23	H24
西部 地区	管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
	管理者等	佐賀県住宅供給公社	佐賀県住宅供給公社	川原建設(株)	川原建設(株)
	管理者等の選定方法	随意契約	非公募	公募	公募
東部 地区	管理形態	管理委託	指定管理者制度	指定管理者制度	指定管理者制度
	管理者等	佐賀県住宅供給公社	(株)マベック・松尾建設(株)JV	(株)マベック・松尾建設(株)JV	(株)マベック
	管理者等の選定方法	随意契約	公募	公募	公募
指定管理料(委託料)		576,595	374,973	443,257	425,144

指定管理料(委託料)は各年度の平均額。

指定管理者制度は平成 18 年度から導入しているが、平成 18 年度から平成 20 年度までは佐賀県内の県営住宅を鳥栖地区とそれ以外に区分し、鳥栖地区以外を佐賀県住宅供給公社が受託していた。そして、平成 21 年度から、東部地区(佐賀地区、鳥栖地区)と西部地区(唐津地区、伊万里地区、武雄・鹿島地区)に区分し、西部地区を川原建設(株)が受託している。

2. 指定管理者(平成 24 年度の指定管理者)の状況

(1) 指定管理者名

川原建設(株)

(2) 組織の状況

役職	職員数	常勤/非常勤	摘要
統括管理責任者	1 人	常勤	
施設維持管理室長	1 人	常勤	
唐津管理室室長	1 人	常勤	
伊万里・武雄管理室室長	1 人	常勤	
伊万里管理室室長補佐	1 人	常勤	
唐津・伊万里・武雄管理室副室長	1 人	常勤	
唐津・伊万里・武雄管理室管理担当	1 人	常勤	
唐津・伊万里・武雄管理室嘱託職員	6 人	非常勤	
合計	13 人		

(3) 指定管理者が実施する業務

1) 仕様書が定める管理業務の範囲・内容

① 収納事務

i) 家賃、駐車場使用料の収納

- ・滞納者・連帯保証人に対して訪問及び電話により督促をする。
- ・家賃の口座振替を奨励する。
- ・支払督促者等に対して納入するように指導し、長期滞納者・契約解除者に対して納入及び退去を指導する。
- ・佐賀県に徴収した家賃を納付する。

ii) 家屋明渡、強制執行

- ・家屋の明渡訴訟に際して裁判所へ随行する。
- ・強制執行に立会う。

② 募集事務

i) 入居募集

- ・募集要領、申込のしおり等を作成する。
- ・募集広報(市町村報、新聞広告)を行うほか、ホームページに掲載する。
- ・入居希望者から応募書類を受付けて形式審査をする。
- ・希望内容を佐賀県の管理システムに入力する。

ii) 抽選会開催

- ・抽選会を実施する。
- ・抽選結果を入居希望者に通知する。
- ・抽選結果を佐賀県の管理システムに入力する。

③ 入退去関係事務

i) 入居申込受付、入居資格審査、特定入居相談の対応

- ・空室ができたなら、抽選結果順に入居希望者にあつ旋する。
- ・入居申込書及び添付書類を受付けて形式審査をする。
- ・災害・公共工事等による特定入居の相談に対応する。
- ・申込内容を佐賀県の管理システムに入力し、関連書類を建築住宅課に送付する。
- ・入居申込書及び添付書類を建築住宅課に送付して、家賃決定後に申込者に通知する。
- ・入居希望者から請書を受取り、敷金領収書を確認の上で鍵を渡す。

ii) 退去手続

- ・退去予定者に退去手続を説明し、滞納家賃を納入するよう指導する。
- ・退去前に、現状回復の状況を確認する。
- ・退去日等を佐賀県の管理システムに入力し、関連書類を建築住宅課に送付する。
- ・無断退去者の転出先を調査する。

④ 収入申告

- ・団地管理人から申告書を回収する。
 - ・申告内容を佐賀県の管理システムに入力し、関連書類を建築住宅課に送付する。
- ⑤ 駐車場維持管理
- i) 駐車場の維持管理
 - ・駐車場について保守点検及び補修を行う。
 - ・不法駐車車両を取締り、バリカー・ブロックを設置する。
 - ii) 有料駐車場料使用申込の受付及び管理
 - ・下記を除き、住宅入居と同じである。
 - 駐車場管理組合と管理業務委託契約を締結し、委託料を支払う。
- ⑥ 収入超過者対策
- ・収入超過者への明渡努力義務の周知、退去指導
 - ・高額所得者への明渡義務の指導
- ⑦ 修繕等
- i) 住宅及び共同施設の保守点検及び計画修繕
 - ・植栽管理、設備維持管理、消防設備点検、昇降機保守点検
 - ・量水器・風呂釜・給湯器取替え、畳取替工事など定例的な修繕
 - ii) 上記以外の修繕
 - ・巡回点検により発見された修繕箇所や管理人や入居者から修繕依頼があった場合の修繕
 - ・退去時に発見された修繕箇所の修繕
 - iii) 災害等発生時の対応
 - ・災害時に被災者や破損した住宅の現地確認、建築住宅課・消防・警察などへの通報、応急措置、二次被害の防止
- ⑧ 管理人等との連絡業務
- ・管理人の選任、管理人への指導
 - ・団地連絡会議の開催
- ⑨ 防火管理
- ・防火管理者の選任・研修
 - ・消防計画に基づく避難訓練の実施
 - ・消火施設の点検、整備
 - ・消火器の設置・取替え
- ⑩ 巡回
- ・住宅及び集会所・電波障害施設などの共同施設を含む施設全体の巡回点検を行う。
- ⑪ その他
- ・入居相談受付、入居者への各種申請の指導
 - ・苦情への対応処理
 - ・各種書類配布・証明書発行

- ・各種規定、要項の整備
- ・各種報告書の作成・提出

2) 主な自主実施事業

- ・花いっぱい運動の推進

花壇づくりを通じて子どもからお年寄りまでがふれあい入居者が生活を豊かにし、明るく元気な県営住宅を目指す。(H24 年度:養母田・相賀・栄町・新和多田団地)

- ・各種イベント行事への参加

団地住民や子どもたちとの交流を図る。(H24 年度:岩栗ヶ丘第二・第三団地弁天祭り)

- ・しめ縄づくり等

しめ縄づくりを通して、指定管理者と団地入居者とのコミュニケーションを図る。

(H24 年度:岩栗ヶ丘第二・第三団地)

- ・独居老人訪問・電話による「こえかけ」

60 歳以上の独居高齢者に対し、偶数月に電話による「こえかけ」、団地への訪問等を実施する。(H24 年度:498 世帯)

(4) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
管理委託料	131,954	131,954	143,240
収入計	131,954	131,954	143,240
人件費	38,850	38,400	43,200
常勤職員	25,050	24,600	27,100
非常勤職員	13,800	13,800	16,100
施設維持管理費	85,894	86,184	84,012
維持修繕費	59,092	58,035	54,553
一般修繕費	13,062	11,003	12,472
空家修繕費	20,628	22,002	12,920
計画修繕費	25,401	25,029	29,160
保守管理費	26,802	28,149	29,460
植栽維持管理費	10,238	10,112	9,870
給水施設定期点検費	4,169	4,169	4,166
簡易水道給水施設清掃費	2,258	2,120	2,099
簡易水道給水施設検査費	370	370	370
し尿浄化槽水質点検	42	42	42
消防用設備・緊急通報設備保守点検	2,804	2,625	2,625
汚水処理設備維持管理費	4,085	4,085	4,085
昇降機保守点検管理事務	2,839	2,839	2,839
修繕積立費	-	-	3,364
特殊建築物定期点検	-	1,789	-

諸経費	9,847	9,616	15,901
修繕管理費	6,199	5,925	6,969
総務管理費	3,648	3,692	8,932
自主事業	75	62	127
支出計	134,666	134,262	143,240
収支差額	△ 2,712	△ 2,308	-

(5) 管理戸数、入居戸数及び空室比率の推移

(単位:戸)

		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
唐津管理室	管理戸数 ①	943.0	943.0	943.0
	入居戸数 ②	940.3	939.5	939.6
	空家戸数 ③=①-②	2.8	3.5	3.4
	政策空家 ④	0.0	0.3	0.8
	実質的な空家個数 ⑤=③-④	2.8	3.3	2.6
	空室比率 ⑤÷①	0.3%	0.3%	0.3%
伊万里管理室	管理戸数 ①	600.0	600.0	600.0
	入居戸数 ②	591.0	592.3	592.0
	空家戸数 ③=①-②	9.0	7.7	8.0
	政策空家 ④	0.2	4.0	4.4
	実質的な空家個数 ⑤=③-④	8.8	3.7	3.6
	空室比率 ⑤÷①	1.5%	0.6%	0.6%
武雄管理室	管理戸数 ①	498.0	498.0	498.0
	入居戸数 ②		491.4	488.3
	空家戸数 ③=①-②	6.9	6.6	9.8
	政策空家 ④	0.0	2.8	5.8
	実質的な空家個数 ⑤=③-④	6.9	3.8	3.9
	空室比率 ⑤÷①	0.8%	0.8%	0.8%
合計	管理戸数 ①	2,041.0	2,041.0	2,041.0
	入居戸数 ②	2,022.3	2,023.3	2,019.8
	空家戸数 ③=①-②	18.7	17.7	21.2
	政策空家 ④	0.2	7.0	11.1
	実質的な空家個数 ⑤=③-④	18.5	10.7	10.1
	空室比率 ⑤÷①	0.9%	0.5%	0.5%

※戸数は年度の月当たりの平均戸数

上表のとおり、空家となっている割合は低く、県営住宅の使用状況に問題はない。

(6) 入居から退去までの管理業務

1) 入居予備(待機)のための登録手続から入居手続まで

① 管理状況

i) 入居予備(待機)のための登録

入居希望者は、入居予備(待機)のための登録申請書により申請し、指定管理者は、抽選会を開催し、団地別の入居予備者の優先順位を決定する。

ii) 入居資格審査

空室が発生すると、指定管理者が当該団地に入居希望している入居予備者に通知し、入居申込書及び添付書類を提出してもらう。指定管理者は入居申込書及び添付書類の形式的な不備を審査し、問題なければ佐賀県県土づくり本部建築住宅課(以下、「建築住宅課」という。)に入居申込書及び添付書類を送付する。

iii) 入居手続

建築住宅課は、入居申込書及び添付書類の内容を審査し、入居希望者の収入月額に基づき家賃を決定する。なお、年収額・所得額・所得控除額を管理システムに入力すると家賃は自動算定される。

建築住宅課は、家賃及び敷金等を記載した入居決定通知書及び納付書を作成し、指定管理者を経由して入居希望者に送付する。

入居希望者は、納付書に基づき家賃及び敷金を振込により納付する。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

2) 入居してから退去までの管理業務

① 管理状況

i) 毎月の家賃の收受

入居者には金融機関預金口座振替依頼書を金融機関に提出して口座振替により佐賀県の預金口座に入金してもらうようお願いしており、口座振替以外は、振込や現金による入金となっている。

振込による場合は、6ヶ月分の納付書を建築住宅課で作成し送付している。

ii) 収入申告による来年度家賃の決定

毎年7月頃、入居者に収入申告書及び添付書類を提出してもらう。指定管理者は収入申告書及び添付書類の形式的な不備を審査し、問題なければ建築住宅課に収入申告書及び添付書類を送付する。

建築住宅課は、収入申告書及び添付書類の内容を審査し、入居者の収入月額に基づき来年度の家賃を決定する。

iii) 退去

退去日の10日前までに、入居者は電話等で指定管理者に連絡する。入居者は退去届及び敷金の還付請求書を作成し、指定管理者に提出する。

指定管理者は、退去前に原状回復の状況を確認する。

指定管理者は、退去届及び敷金の還付請求書の形式的な不備を審査し、問題なければ、

原状回復の確認後に、建築住宅課に退去届及び敷金の還付請求書を送付する。

建築住宅課は、退去届及び敷金の還付請求書の内容を審査し、入居者に敷金を返金する。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

(7) 家賃の集金及び佐賀県への支払業務

入所者から収受すべき入居時の敷金と毎月の家賃は、納付書による振込又は口座振替(ただし、滞納家賃は振込)としており、いずれも佐賀県の預金口座に直接振込まれる。入居者の希望で、例外的に毎月の家賃や滞納家賃は、現金により収受する。このため、指定管理者が直接収受し管理するのは、現金により収受する毎月の家賃や滞納家賃のみとなる。

① 現金の収受及び預金口座への入金

管理事務所の職員が、入居者から家賃として受取った現金を金庫に入れる。受取った当日か翌営業日に佐賀県の預金口座に入金する。

② 現金出納簿

管理事務所の職員が、現金出納簿を入出金の都度作成している。

③ 領収証書綴り

領収証書綴りは、佐賀県所定の様式が1種類のみであり、いずれも連番管理がなされている。書損じが生じた場合、その旨を明記し破棄せずに領収証書綴りに貼り付けている。

また、領収証書綴りは新たな年度から新しい領収証書綴りを使用することとしており、古い年度の未使用分はパンチで穴を開け、使用できないようにされている。

なお、唐津管理室では、古い年度の未使用分についてはパンチで穴を開けていなかった。

④ 領収証書発行番号整理簿

領収証書綴りの使用状況を管理するために、領収証書の種類ごと、年度ごとに作成されることとなっている。当該手続は各管理室ではなく指定管理者の本社で実施すべきものであるが、過去3年間は作成されていなかった。

領収証書綴りの管理について【監査意見】

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。

領収証書綴りについて【監査意見】

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。

領収証書発行番号整理簿の作成について【監査結果】

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。

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】

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。

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。

仮領収証書について【監査結果】

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が、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である。

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。

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。

(8) 支出項目の状況

空家修繕費、修繕積立費、総務管理費の3つの費用項目は、収支決算書の計画と実績の差異が大きくなっている。会計帳簿や契約書等を通査して内容を確認したところ、以下のような状況であった。

(単位:円)

	計画 ①	実績 ②	差異 ③=①-②
人件費(常勤職員)	25,900,000	27,100,000	△1,200,000
空家修繕費	19,800,000	12,920,040	6,879,960
修繕積立費	-	3,363,889	△3,363,869
総務管理費	6,236,000	8,932,281	△2,696,281

空家修繕費

(単位:円)

	計画	実績	差異
平成 22 年度	17,346,000	20,628,101	△3,282,101
平成 23 年度	17,500,000	22,002,470	△4,502,470
平成 24 年度	19,800,000	12,920,040	6,879,960
累計	54,646,000	55,550,611	△904,611

総務管理費

(単位:円)

	計画	実績	差異
平成 22 年度	3,700,000	3,648,118	51,882
平成 23 年度	3,279,000	3,691,500	△412,500
平成 24 年度	6,236,000	8,932,281	△2,696,281
累計	13,215,000	16,271,899	△3,056,899

(空家修繕費の計画と実績の状況)

平成 22 年度及び平成 23 年度はともに実績が計画の支出額を大幅に超過している。一方、平成 24 年度は反対に実績が計画の支出額を大幅に下回っている。

3 年間を通算すると計画と実績の差異は 90 万円しかなく概ね計画どおりとなっており、内容を確認したところ業務は適切に行われており、問題はなかった。

(総務管理費の計画と実績の状況)

平成 22 年度及び平成 23 年度はともに実績が概ね計画どおりとなっているが、平成 24 年度は実績が計画の支出額を大幅に超過している。総務管理費の内容は経理事務担当の人件費であり、実績と計画に大きな差異が生じることはないと思われるので、諸経費の処理を確認するとともにこの差異を分析した。

平成 23 年度実績では経理事務担当者数は 1 名だが、平成 24 年度計画の人員数は経理事務担当 1 名と統括責任者 1 名の合計 2 名になっているため、平成 24 年度の計画額は過去 2 年に比べて大きくなっている。

一方、平成 24 年度実績では、経理事務担当者 1 名とインターネットの更新・施設整備書類作成補佐等の人件費が 1 名の合計 2 名分が計上されている。計画に含まれていた統括責任

者 1 名分(1,200 千円)は、総務管理費ではなく人件費(常勤人件費)に計上されており、このため、人件費(常勤人件費)の実績と計画は同額の差異が生じている。

また、この統括責任者の人件費は、平成 22 年度及び平成 23 年度の予定及び実績には計上されていなかった。その理由は、平成 22 年度及び平成 23 年度ともに実績が赤字であったからとのことである。

(修繕積立費の計画と実績の状況)

平成 24 年度に計上された 3,363,889 円について指定管理者に確認したところ、平成 24 年度は収入超過となったため、平成 25 年度以降の空家修繕費として収支差額に相当する 3,363,889 円だけ計上したとのことであった。このことについて、県への報告は行われている。

支出項目の計上について【監査結果】

(総務管理費)

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。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在させることは慎まなければならない。

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。

(修繕積立金)

収支差額と同額の修繕積立費を計上して収支差額がゼロになる収支決算書となっているが、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り、これ以外の支出は計上すべきではない。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、全ての支出項目の計上に恣意性が介在させることは慎まなければならない。

(9) 財産の管理状況

1) 担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

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】

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。

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。

2) 施設・設備・物品等の損傷に関する責任分担の状況の確認

管理運営業務に関する佐賀県と指定管理者の責任分担が協定書で定められているが、施設・設備・物品等の損傷については、下記のとおりとなっている。

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のうち、
極めて小規模なもの → 指定管理者の負担
上記以外の場合 → 佐賀県の負担

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】

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額的な基準などはない、とのことであった。

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。

(10) 県営住宅家賃滞納整理業務

平成 24 年度決算の家賃等の収入未済額の調定年度内訳は以下のとおりである。

調定年度	住宅使用料		弁償金	
	件数(件)	金額(円)	件数(件)	金額(円)
平成 14 年度以前合計	5,714	105,833,583	1,912	34,346,080
平成 15 年度	132	1,825,385	251	5,174,412
平成 16 年度	176	3,113,027	279	4,973,140
平成 17 年度	118	2,081,080	271	4,388,130
平成 18 年度	180	3,310,473	238	4,864,859
平成 19 年度	148	2,052,578	312	6,915,580
平成 20 年度	153	2,136,240	283	5,956,794
平成 21 年度	203	3,887,277	99	2,018,951
平成 22 年度	247	4,478,982	16	393,054
平成 23 年度	383	5,991,477	-	-
平成 24 年度	878	15,492,929	3	192,000
合 計	8,332	150,203,031	3,664	69,223,000

注 1) 県では個人ごとに債権管理をしているので、県全体の住宅使用料及び弁償金データである。

注 2) 東部地区と西部地区の全体戸数(平成 25 年 3 月 31 日現在)は、東部 4,597 戸、西部 2,041 戸であり西部地区の戸数は佐賀県営住宅の全体の 3 割程度である。

1) 滞納整理業務の状況

県営住宅入居者で、家賃等を納期限までに納入しない場合、佐賀県財務規則第 169 条の規定に基づき督促状を発送する。督促後、家賃等の納入がない場合、指定管理者は電話又は訪問徴収等により家賃等の納入について督促並びに指導を行う。3 ヶ月以上の滞納者については、指定管理者による訪問徴収、督促並びに納入指導を行う。また、滞納が続いた場合は、県から連帯保証人に通知される旨を告げるとともに、差し押え及び住宅明渡の請求が行われる旨を告げる。

滞納者につき県と指定管理者は情報を共有しており、問題案件については県と指定管理者が協力して、常時対応を行っている。また、報告書の作成を伴う定期的な滞納者ヒアリングは、使用料徴収の強化月間の際(3 ヶ月ごとに実施)に行っている。

滞納者の管理台帳について【監査意見】

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。

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。

不能欠損処理について【監査意見】

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。

(11) 個人情報保護の状況

取扱う重要な個人情報は、入居者の諸資料(申込み時の諸資料、入居後の管理資料)である。

申込み時の諸資料は、原本は定期便(週に 2 回)で県に送り、コピーを管理事務所に保管している。コピーは施錠できるキャビネットに保管されており、キャビネットの鍵は施錠後に金庫に保管される。金庫の鍵は管理室長と嘱託職員が 1 つずつ管理している。

家賃の収納等は管理事務所のパソコンから県のシステムにアクセスしてデータ処理が行われる。パソコンにはパスワードが設定されているが、パスワードの変更はあまり行われていない。職員の異動の際には変更を検討する等、定期的な変更を行うことが望ましい。

今まで問題が生じたことはないとのことであり、保管状況の確認や聞き取り等を行ったが問題はなかった。

(12) 安全対策等の状況

担当者への聞き取り及び関係資料の閲覧を実施し、管理状況を確認した。

巡回や管理人との連絡等の際に安全への周知を行っており、団地ごとに一斉清掃等の入居者が集まりやすい時を選んで消防訓練を実施している。消防訓練は消防も参加し、通報の訓練や消火器(水消火器)の使用などを行っている。4 年間の消防訓練の実績は、武雄管理事務所が 7 団地、伊万里管理事務所が 5 団地、唐津管理事務所が 3 団地の合計 15 団地であり、全団地のちょうど半分である。

また、県費で火災報知機を取り付けたことにより小火等の発生件数が減少している。

3. 県が実施する手続き

(1) 指定管理者の選定手続きについて

公募・非公募	公募
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日(3 年間)
公募期間	平成 23 年 9 月 12 日～平成 23 年 10 月 27 日
選定年月日	平成 23 年 11 月
応募団体数	2 団体
選定委員	利用者代表 2 名
	施設で提供するサービスに関する有識者 7 名
	会計・経営管理の専門家 2 名
	合計 11 名
選定結果	川原建設㈱

運用指針に基づいた選定手続きが行われており、問題はない。

(2) 実地調査の状況

実施日付:平成 25 年 5 月 20 日

実施人数: 2 名

実地調査点検票の項目につき、「使用料を適切に徴収し県に納入しているか」等の不用な項目の削除や「不適切に利用者の負担増となったものはないか」を「サービスは向上しているか(向上しているもの、低下しているもの)」「利用者の負担増となったものはないか」に内容を修正する等、県営住宅の管理に応じた項目を設定している。改善指導事項はない。

実地調査の実施時期について【監査結果】

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。

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。

(3) 指定管理者からの報告等

正式な報告は、協定書に記載のとおり年度終了後の事業報告で行われるが、月次の利用実

績の報告や四半期ごとの家賃等の滞納状況の報告がされている。また、管理状況等について管理業務の打合せや連絡会議の際に、情報交換(指定管理者からの要望、所管課からの指導等)が行われている。

(4) 利用者満足度調査について

平成 25 年 4 月 19 日～5 月 2 日に利用者満足度調査を実施している。

郵送によりアンケートを行っているが、回収数 61 名(回収率 64.9%)と少ない。「満足・ほぼ満足」は 69%であったが、毎日生活している入居者が利用者であることを考えると、高い評価結果になることは大変難しいと思われる。

アンケート項目は、指定管理者と入居者のコミュニケーションや住宅施設の修繕依頼の際の対応等のような県営住宅の特性に見合った内容に見直されている。

アンケートの実施時期について【監査結果】

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。

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。

(5) 事業報告書の有用性

団地ごとに業務の実施状況を表形式にまとめて報告書となっている。業務の概要把握は可能であり、モニタリングの資料として有用である。

第5 直営の施設の監査結果及び意見

佐賀県立図書館

1. 施設の概要

(1) 開設目的

図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資すること。

(2) 所在地

佐賀市城内二丁目1番41号

(3) 開設年月及び沿革

昭和4年 島侯爵家の私財により開設された佐賀図書館(佐賀市松原)が佐賀県に移管され、佐賀県立佐賀図書館として開館

昭和25年 「佐賀県立図書館設置条例」が公布され、佐賀県立図書館となる。

昭和38年 新館(現在地)での業務開始(昭和37年11月竣工、12月移転)

平成元年 新館書庫新築

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

1) 種類、規模

本館(鉄筋コンクリート造3階建て) 建面積 1,258.75 m² 床面積 3,397.45 m²

新館書庫(鉄筋コンクリート造2階建て) 建面積 438.93 m² 床面積 879.55 m²

2) 開館時間、休館日

開館時間 9時～20時

なお、児童図書閲覧室は10時～17時、資料閲覧室は9時～17時

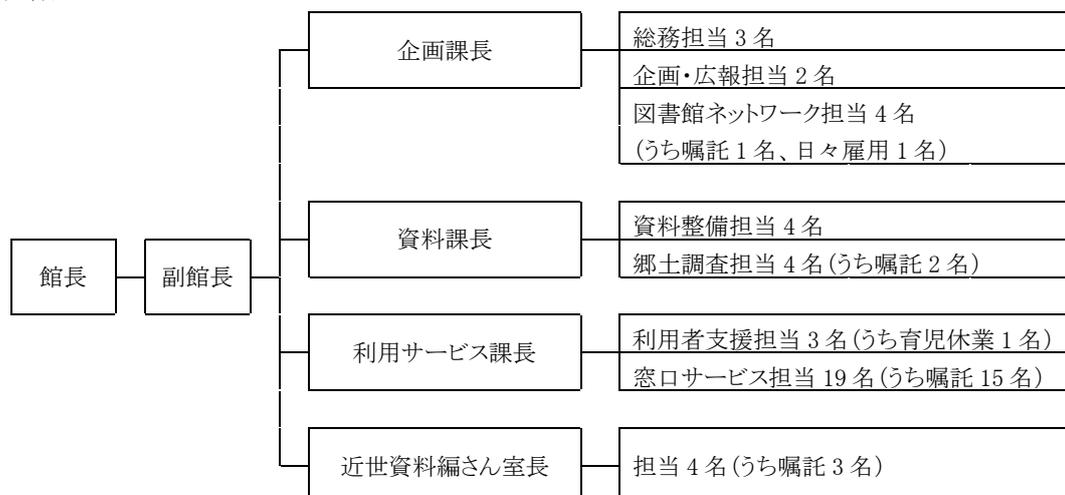
休館日: 毎月最後の水曜日、年末年始(12月30日～1月3日)

特別整理期間(6日間)

(5) 管理形態

くらし環境本部 文化・スポーツ部 まなび課が直営管理

(6) 組織



職員 28 名 嘱託 21 名 日々雇用 1 名 合計 50 名

(7) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
国庫支出金	14,129	31,092	-
使用料及び手数料	7	9	6
諸収入	4,813	9,077	2,372
繰入金	69,061	52,264	1,548
繰越金	742	17,007	-
歳入計	88,752	109,449	3,926
正規職員	188,359	191,400	190,689
正規職員以外	53,467	48,514	37,023
人件費	241,826	239,914	227,712
物件費	145,878	144,779	73,834
維持修繕費	578	217	1,856
その他	1,946	1,159	1,669
普通施設(補助・指定外)	-	10,480	-
普通施設(単独)	-	10,613	-
公債費	2	-	-
歳出計	390,230	407,162	305,071
収支差額	△ 301,478	△ 297,713	△ 301,145

国庫支出金は、平成 22 年度は経済危機対策、平成 23 年度は緊急総合対策及び耐震改修促進事業である。

繰入金は、ふるさと納税基金及び緊急雇用創出基金からの繰入であり、大部分が物件費に含まれる嘱託職員、日々雇用職員の人件費として使われている。

普通建設は、耐震改修促進事業費である。

(8) 利用者数等の状況

館内図書利用	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
入館者数(人)	344,229	337,876	322,069
利用者数(図書を借りた人数)	47,501	46,469	42,605
個人貸出点数	186,346	181,313	166,226
図書館ネットワーク(冊)	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
相互貸借(県内貸出)	21,787	17,078	12,189
身体障害者図書郵送貸出サービス	777	271	168
インターネット予約・貸出サービス(予約)	5,987	6,287	5,068
遠隔地図書返却システム	3,025	2,756	2,591
調査相談(レファレンス)(件)	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
一般	7,377	9,995	8,954
郷土	3,371	3,575	2,968

館内図書利用、図書館ネットワークについては、ここ 3 年減少傾向。インターネットの普及、専門書への比重の高まり、購入図書数の減少等が要因として考えられている。

利用者数の減少について【監査意見】

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。

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

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賅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。

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。

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。

2. 佐賀県立図書館が実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

1) 企画課

図書館運営の企画調整に関すること

図書館協議会に関すること

関係団体との連絡調整に関すること

会議室、展示ホール及び食堂の使用に関すること

財産の管理及び館内の取締まりに関すること

図書館が行う読書普及活動の推進及び他の公共図書館等の読書普及活動の支援に関する
こと

公共図書館協議会に係る企画調整に関すること

その他

2) 資料課

図書資料の選択に関すること

図書資料の注文及び受入れに関すること

図書資料の適正な管理(分類、保管等)に関すること

古文書、郷土資料及び行政資料の調査、収集及び整理に関すること

古文書の相談並びに参考書類の紹介及び提供、閲覧に関すること

その他

3) 利用サービス課

館内閲覧及び館外貸出しに関すること

図書館資料の相互貸借に関すること

読書会、研究会、観賞会、映写会、資料展示会等に関すること

その他

4) 近世資料編さん室

佐賀県近世資料編さん事務に関すること

(2) 主な実施事業

課題解決支援事業

項目	開催頻度	内容
(1) ビジネス相談	毎月第1、3 木曜日	佐賀県商工会連合会及び日本政策金融公庫佐賀支店から相談員の派遣を受け、起業や経営革新、事業資金等に相談を受けている。相談者には、当館資料の紹介・貸出も行っている。相談件数 24 件、貸出冊数 89 冊
(2) ビジネスセミナー	H24 年度 2 回	経営や起業に関する知識やノウハウを習得するためのセミナーを開催し、セミナーで使用される課題本・参考本等を展示・貸出するとともに、図書館の利用案内を行う。

(3)	課題解決企画 展示	随時	1階展示ホールにおいて、身近な疑問や課題解決支援コーナーを設置。特に利用者の関心が高い「ビジネス」「法律」「医療・健康」等の各分野について、当館が所蔵する図書等の中から選書して、特設コーナーに展示している。
(4)	法律相談	毎月第1、3 水曜日	佐賀県司法書士会から相談員の派遣を受け、相続・遺言、成年後見、借金整理、民事一般、その他法律に関する事項全般に関する相談を受ける。相談件数 41 件
(5)	行政支援		佐賀県職員の研修施設(自治修習所)で開催される能力開発研修とタイアップして、研修内容に応じた資料の現地での展示及び貸出を行った。29 講座 34 冊

佐賀県近世資料編さん事業 佐賀県の近代史を解明する基本資料として伝えられた多量かつ多様な文献資料を系統的に整理し、解説刊行することにより佐賀県の近世史解明と基本資料の普及を図る。

郷土関連事業

項目	内容
(1) 古文書講座	平成 23 年度策定された「佐賀県総合計画 2011」のなかで「古文書が読める人材の育成」が”進”重点項目と位置付けられた。このため、平成 24 年度から、古文書が読める県民のすそ野の拡大を図るため、入門編を 3 期(30 回)、応用編を 4 コース(計 40 回)開講
(2) 佐賀県立図書館データベース	当館が所蔵する資料等を用いて、古文書、古地図、絵図、人名、葉隠など 13 種類のデータベースを作成し、平成 23 年度から Web で公開している。
(3) くすくすくんの Web 版古文書入門	古文書の読み方を学ぶことができる Web 講座「くすくすくんの Web 版古文書入門」(全 30 講)を製作し、平成 23 年度から Web で公開している。
(4) Web 版佐賀の昔話	ふるさと納税で寄せられた寄附金を活用して、昔話のデジタル化事業を行い、平成 24 年度から Web で公開している。平成 24 年度から 20 話ずつ公開し、平成 28 年度に 100 話公開することを目指している。

(3) 会計管理等の状況

1) 現金管理

現金での収入は、図書資料複写代金と近世資料等頒布代の一部(振込による支払が多い)があり、ヒアリングの結果、いずれも適切に管理されているが、日々の管理が必要になる図書資料複写代金については、資料による検討も行った。

図書資料複写は、コイン式複写機によるものと、それ以外(マイクロ、データベース)によるものがあるが、前者については、日々の現金はコイン式複写機のコインキットに保管され、基本的に半月に一度収入調定が行われ、後者は、基本的に日々収入調定が行われる。いずれも、受付当日に利用サービス課受付担当が複写枚数と収入金額の確認を行った後、翌朝、総務で再確認し、収入調定、銀行への入金が行われる。調定に当たっては、最終的に図書館長が承認する。

収入以外に釣銭用の現金が常時 62,500 円(複写機 42,500 円、手提金庫 20,000 円)保管されているが、調定時にいずれも金種・有高が確認されており、適切に管理されていた。

2) 領収証の管理

領収証は、図書等複写代金用と近世資料等頒布代用があり、いずれも、連番管理されており、調定処理資料において、入金額と領収証番号は関連付けられる。領収証綴りの受払管理も適切に行われていた。

(4) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

備品の現品照合結果について【監査意見】

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。

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。

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。

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。

また、使用見込みがない備品については、1ヵ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。

(5) 個人情報保護の状況

図書館利用者には、新規(更新)時に利用者カード登録願を記入してもらい、利用者にカードを発行し、図書館システムに登録する。カードの有効期間は 3 年間で、3 年後に更新される。

利用者カード登録願のデータは全て図書館システムに入力されるが、利用者カード登録願(紙)も利用者とのトラブル発生時に問題とならないように、3年間保管される。

利用者カード登録願(紙)の保管について【監査意見】

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。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。

図書館システムへのアクセスについて【監査意見】

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。

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、図書館システムには利用者の個人情報が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。

(6) 安全対策等の状況

事故、災害等の緊急時の対応のためのマニュアル等が整備されており、特に問題はない。

(7) その他

1) 提案箱について【監査意見】

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を行っていない。

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。

2) 図書の団体貸出制度の利便性について【監査意見】

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。

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。

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】

(運営コストについて)

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。

「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。

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。

「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。

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ることで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。

図書館全体のコストを把握し、必要な見直しを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。

(指定管理者制度を含む管理手法の検討について)

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。

平成 24 年 4 月付けで実施

	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		

「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。

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。

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による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。

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。

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。

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。

愛知県が担当する業務

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

指定管理者が担当する業務

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

管理運營業務

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。

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。

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。

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。

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。

佐賀県立佐賀城本丸歴史館

1. 施設の概要

(1) 開設目的

佐賀城及び幕末・維新期の佐賀の歴史に関する資料の収集、保存、展示及び調査研究を行うとともに、その教育普及を図り、併せて本県の文化及び観光の発展に寄与するため、佐賀県立佐賀城本丸歴史館を設置する。

(2) 所在地

佐賀市城内二丁目18-1

(3) 開設年月及び沿革

平成元年 佐賀城本丸跡地に建設意向表明
平成 11 年 3 月 「佐賀城本丸遺構の取扱いと歴史資料館(仮称)の建設に係る基本方針」を
発表
平成 12 年 3 月 「歴史資料館(仮称)基本計画」策定
平成 12 年度 「旧佐賀城本丸御座間・堪忍所」の佐賀市重要文化財指定
「佐賀城跡」の佐賀県史跡指定
平成 13 年 7 月 建築着工
平成 14 年 12 月 展示着工
平成 15 年 11 月 名称を「佐賀県立佐賀城本丸歴史館(仮称)」に改正
平成 16 年 3 月 正式名称「佐賀県立佐賀城本丸歴史館」に決定 建築工事・展示工事竣工

(4) 施設の種類、規模、開所時間等

建築構造 木造瓦葺き平屋建(一部 2 階建) 延べ床面 2,500 m² 敷地面積 3.5ha
総事業費 約 31 億円

(5) 管理形態

くらし環境本部 文化・スポーツ部 佐賀城本丸歴史館課が直営管理

(6) 組織(平成 24 年度)の状況(役職者のみ)

役職	職員数	常勤/非常勤	摘要
館長	1 人	非常勤	
副館長	1 人	常勤	
副館長	1 人	非常勤	
総務課長	1 人	常勤	佐賀県立博物館、佐賀県立美術館の総務課長を兼務
企画学芸課長	1 人	常勤	
企画担当係長	1 人	常勤	
学芸担当係長	1 人	常勤	
合計	7 人		

(7) 収支の推移

(単位:千円)

科 目		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
使用料及び手数料		—	—	31
寄付金		—	—	3,125
繰入金		6,673	7,832	14,554
雑収入		2,728	9,301	6,291
歳入(収入)計		9,401	17,133	24,001
	正規職員	59,488	70,689	72,635
	正規職員以外	27,235	29,440	26,693
人件費計		86,723	100,129	99,328
総務費		—	—	408
商工費		68	—	—
教育費		48,209	102,594	59,585
	社会教育費	48,209	102,594	59,585
	博物館費	47,873	102,594	59,585
	報酬	3,627	171	181
	共済費	0	60	57
	報償費	2,880	3,393	2,867
	旅費	681	902	538
	需用費	4,423	6,059	6,345
	役務費	2,585	4,036	3,170
	委託料	32,736	33,312	34,945
	使用料及び賃借料	764	554	583
	工事請負費	—	—	7,569
	備品購入費	78	—	—
	負担金補助及び交付金	99	72	72
	積立金	—	—	3,258
	工事請負費	—	49,350	—
	備品購入費	—	4,685	—
社会教育施設費		336	—	—
歳出(支出)計		135,000	202,723	159,321
収支差額		△ 125,599	△ 185,590	△ 135,320

収入の寄附金 平成 23 年度までは財団法人文化振興基金が受入れた後、同財団から本丸歴史館が受入れる形式になっていたが、平成 24 年度からは本丸歴史館が直接受入れている。

収入の繰入金 同財団からの繰入金

支出の積立金 同財団への積立金

(8) 利用者数の推移

平成 24 年度の来館者数は、170,300 人で前年度に比べて 4,663 人減少となったが、これは、旅行シーズンピークの 11 月に 14 日間の臨時休館があったためであり、一日平均来館者数で前年度と比較すると 489 人と微増となっている。

一日平均来館者数は平成 16 年度の開館から平成 20 年度まで減少傾向にあったが、平成 20 年度以降 5 年連続増加している。従前は、県民協働という考え方や一般観覧者への配慮から、催事の主催者や催事内容を制限していたが、平成 22 年度から、これらの制限を可能な範囲で緩和したことが来館者数の増加に寄与している。

(単位:人)

	H19	H20	H21	H22	H23	H24
個人客数	85,616	102,471	105,439	120,520	122,896	127,248
団体客数	75,795	53,819	53,150	50,118	52,067	43,052
来館者数 計	161,411	156,290	158,589	170,638	174,963	170,300
一日平均来館者数	451	438	444	478	486	489

(9) 利用料金等

入館料 無料(募金という形で収受)

施設使用料(抜粋)

外御書院(一乃間) 定員 90 名

9 時 30 分～12 時 00 分 400 円

13 時 00 分～18 時 00 分 800 円

施設付属設備

座布団1枚 50 円、座卓1台 100 円ほか

書籍販売

佐賀偉人伝 1 冊 1,000 円(電子書籍は1冊 800 円)ほか

その他

記念切手、絵葉書の販売など

2. 佐賀城本丸歴史館が実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

1) 総務課

人事、庶務及び会計に関すること

文章の収受、発送、整理及び保存に関すること

公印の管守に関すること

財産の管理及び館内の取締りに関すること

その他企画学芸課の所管に属しない事務に関すること

2) 企画学芸課

各種事業の企画調整に関すること

広報広聴、情報発信及び誘客に関すること

施設使用に関すること

佐賀県立佐賀城本丸歴史館協議会に関すること

歴史館資料の収集、保存及び展示に関すること

歴史館資料の利用に対する説明、助言及び指導に関すること

歴史館資料の調査及び研究に関すること

歴史館資料の案内書、解説書、目録、年報、調査研究の報告書等の作成及び頒布に関する
こと

歴史館資料に関する講演会、講習会、映写会、研究会等の主催及びその開催援助に関する
こと

他の博物館、美術館その他関係機関、国体等との情報の交換及び資料の相互貸借に関する
こと

他の教育機関等との協力及び援助に関すること

その他歴史館の事業についての専門的事項に関すること

(2) 主な実施事業

主な実施事業は以下のとおりである。

展示の企画運営	佐賀偉人伝「温故知新」展 I など 5 つの企画展を実施
普及活動	体験教室(子供着付体験等)、歴史館ゼミナール(12回)、出前講座(24回)、学校との連携(教職員受入 3 人、インターシップ受入 9 人)
イベント	主催イベント及び県民協働イベントは、毎月数件実施されている
情報発信・観光客誘致活動、来館者サービス活動及びそれらに付随する活動	HP、エージェントへの営業

当施設の特徴と性格は次のとおり(佐賀城本丸歴史館HPより)。

- ・県民の誇りとなるシンボル博物館
- ・県民とともに活動するコミュニティ博物館
- ・驚きと発見に満ちた体感博物館
- ・発見が発見をよぶ情報博物館

この目的に記載のとおり、県民が参加し体験できる主催イベント、県民協働イベントを数多く開催しており、また、常設・企画展示もあり、県内外から多くの来館者を集めている。施設運営には 90 名のボランティアが来館サービス、ガイド、イベント協力等に携わっているが、ベースとなるコンテンツが「幕末・維新期の佐賀」と変化しないため、ボランティアの質を高くキープできている。

(3) 収入事務の状況

1) 施設使用料

使用希望者には事前に申請してもらい、申請に基づき使用許可書を発行する。そして、使用日の 10 日前までに所定の納付書(納入通知書)により金融機関で納入してもらい、佐賀城本丸歴史館の企画学芸課職員が入金を確認している。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

2) 募金、売店販売(書籍、記念切手、絵葉書など)、出張販売(書籍)

売店レジスターの当日の売上現金及びつり銭用現金を手提金庫に入れて、さらに手提金庫を館内の事務室の大金庫に保管している。なお、手提金庫の鍵は、警備会社の宿直当番に渡し、大金庫の鍵は暗証番号入力形式となっており、正職員のみが暗証番号を知っている。また、年度毎に暗証番号は変更することとなっている。

・売上日報の作成及び売上原票の保管

売店レジスターから出力されるレシート形式の日報と出張販売した書籍専用の手書き領収書の控に基づき、売上日報を作成する。売上原票であるレシート形式の日報は適正に保管されている。

・現金の収受

閉館後、企画学芸課の正職員 1 名が、警備会社の宿直当番が立会いのもと、売店レジスターの売上現金及びつり銭用現金を受付から受取り手提金庫に入れる。次いで、募金箱から現金を引出して手提金庫に入れる(現金をカウントはしない)。

翌朝、正職員(2 番目に出勤した人)が手提金庫の鍵を受取り、朝礼後、正職員 2 名で募金を数える。次いで、売店レジスターの売上現金及び募金を総務課に引き渡す。総務課は受取った売上現金及び募金を当日か翌日に預金口座に入金する。

・現金出納簿

現金出納簿(エクセルで作成)は、購入者から直接現金を受取る企画学芸課の正職員が入金の入力を行い、銀行に入金する総務課の正職員が出金の入力を行っている。

・領収証綴り

領収証綴りは、佐賀偉人伝専用と一般用と 2 種類あり、佐賀偉人伝専用は出納局会計課の許可を得て発行してもらっている。一般用は佐賀県所定の領収書用紙である。いずれも連番管理がなされている。書損じが生じた場合、その旨を明記し破棄せずに領収証綴りに貼り付けている。また、領収証綴りは新たな年度から新しい領収証綴りを使用することとしており、古い年度の未使用分はパンチで穴を開け、使用できないようにされている。

・領収証発行番号整理簿

領収証綴りの使用状況を管理するために、領収証の種類ごと、年度ごとに作成されている。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

(4) 支出事務の状況

1) 一般競争入札による契約の状況

- ・一般競争入札の公告内容の承認手続

担当者が起案し、競争入札参加資格委員会の構成員(係長以上の全ての役職者)により事前承認がなされている。

- ・委託契約・請負契約の内容の承認手続

担当者が起案し、係長以上の全ての役職者より事前承認がなされている。

- ・入札参加資格の有無の検討及び承認手続

担当者が入札参加資格の検討結果を起案し、競争入札参加資格委員会の構成員(係長以上の全ての役職者)により事前承認がなされている。

- ・予定価格の算定

予定価格は、その算定の根拠となる情報(過年度実績、同種取引の過年度事例・見積書など)に基づき適正に算定されている。

- ・契約先及び契約内容の承認手続

契約先は、適正な入札手続を経て選定されている。また、契約先及び契約内容は、担当者が起案し、係長以上の全ての役職者より事前承認がなされている。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

2) 随意契約の状況

- ・随意契約としている理由

委託条件書にて根拠条項が記載されており、理由も具体的に記載されている。理由は締結を予定している契約条件等に照らして妥当である。

- ・随意契約における見積依頼業者の選定数及び選定方法

単一の業者のみから見積書を入手している場合は、委託条件書にて根拠条項が記載されており、理由も具体的に記載されている。理由は締結を予定している契約条件等に照らして妥当である。

複数の業者から見積書を入手している場合は、選定条件等が具体的に記載されている。

選定条件は締結を予定している契約条件等に照らして妥当である。

- ・委託契約・請負契約の契約内容及び契約締結先の選定方法の承認手続

担当者が起案し、係長以上の全ての役職者より事前承認がなされている。

- ・委託契約・請負契約の契約内容及び契約締結先の承認手続

担当者が起案し、係長以上の全ての役職者より事前承認がなされている。

関係法令・規則等に準拠して業務・手続が実施されているものと認められた。

(5) 資料及び備品等の管理状況

基本方針として佐賀城に関するもの、幕末・維新期の佐賀に関するもの、佐賀城や幕末・維新期の佐賀を知る上で重要な全国的事象に関するもの、その他、展示・研究に必要な資料の購入(複製)及び寄贈・寄託によって資料の充実を図るとともに、それらの既所蔵資料の保存修理や整備に係る管理を行っている。

備品に関する調べより 平成 25 年 3 月 31 日現在

区分	数量	金額	摘要
重要物品	608	282,337,420	深川家・神代鍋島家史料等
一般備品	332	42,367,891	大型プリンター等
合計	940	324,705,311	

1) 管理状況

当該施設における資料等は佐賀城本丸歴史館資料であり、その購入、寄贈及び寄託受入れ、一時預り、貸出、公開等を行う場合における管理・保管の方法については、佐賀県財務規則に定めるもののほか必要な事項については佐賀城本丸歴史館資料取扱規程に従うことになっている。なお、佐賀城本丸歴史館資料等の重要物品以外の一般備品については他の施設等と同様、佐賀県財務規則に基づいて管理・保管されている。

資料や備品の資料番号ラベルについて【監査意見】

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。

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。

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】

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。

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現実、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。

佐賀県衛生薬業センター

1. 施設の概要

(1) 開設目的

佐賀県衛生薬業センターは、佐賀県における公衆衛生の向上及び薬業の振興を図るために設置された。県民の健康と快適な生活環境を守るため、微生物・食品・環境・医薬品等について、試験検査、調査研究、研修指導、情報の収集・提供を行っている。

(2) 所在地

佐賀市八丁畷町 1-20

(3) 開設年月及び沿革

昭和 23 年 10 月 佐賀県衛生研究所設置

昭和 27 年 佐賀県薬業指導所設置

平成 13 年 7 月 衛生研究所と薬業指導所が統合し、衛生薬業センターに名称変更

平成 22 年 4 月 ウイルス課、細菌課、食品化学課、環境衛生課、医薬品課の 5 課体制となる

(4) 施設の種類

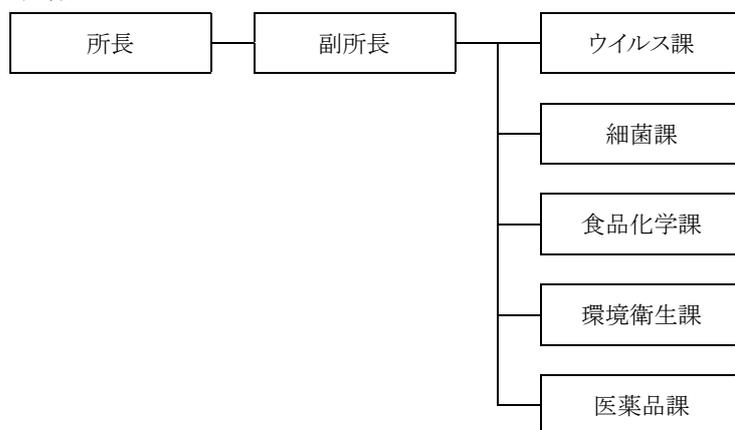
衛生合同庁舎のうち1階試験室、2階検査室、3階及び4階 2147.48 m²

このうち、4階(888.16 m²)が民間業者も立ち入ることができることになっているため、県は公の施設としている。

(5) 管理形態

健康福祉本部が直営管理

(6) 組織



職員 22 名非常勤嘱託職員等 5 名である。

(7) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
使用料及び手数料	140	147	196
試験機器類使用料	34	9	10
検査手数料	106	139	186
受託事業収入	—	1,218	—
雑収入	10	11	23
歳入計	150	1,377	219
人件費	193,221	199,596	181,422
正職員人件費	192,363	196,872	178,744
非常勤、日々雇用職員人件費	858	2,724	2,678
民生費	1,859	2,026	2,003
衛生費	40,218	62,219	73,570
公衆衛生総務費	556	735	323
結核対策費	—	—	639
予防費	15,184	20,490	33,673
衛生薬業センター費	13,272	21,674	22,963
食品衛生指導費	8,395	8,977	10,129
環境衛生指導費	160	2,962	2,264
環境センター費	690	750	349
医薬費	1,961	6,631	3,229
農林水産業費	136	—	—
商工費	—	609	—
土木費	222	114	—
明許衛生費	12,372	—	—
歳出計	54,808	64,968	75,573
収支差額	△54,658	△63,591	△75,354

(8) 機器備品の使用状況

衛生薬業センターでは食品化学・環境衛生・医薬品に係る様々な分析調査を行うため、分析調査に必要な機器備品を設置しているが、業務の遂行に支障のない範囲において製薬会社等に機器備品の一時使用を認めている。

製薬会社等に対する機器備品の一時貸付の状況

年 度	延べ件数(件)	使用者数(数)	金 額(千円)
平成 20 年度	10	1	13
平成 21 年度	1	1	1
平成 22 年度	3	3	34
平成 23 年度	11	1	8
平成 24 年度	19	1	10

(9) 使用料の状況

佐賀県衛生薬業センター手数料及び使用料条例施行規則に定める使用料(1時間につき80円～490円)を徴収している。使用料は納入通知書により納入され、「予算整理簿(収入)」及び「機器使用願綴」で収入管理している。

依頼検査の手数料について【監査意見】

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。

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。

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。

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。

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すべきであると考ええる。

2. 衛生薬業センターが実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

1) ウイルス課

感染症や食中毒に係る病原微生物の試験検査、食品・飲料水などのウイルス検査を実施している。また、感染症の発生及び地域的な流行の拡大を未然に防止することを目的として、感染症発生動向調査及び感染症流行予測事業(インフルエンザ、日本脳炎、麻しん)等を実施するとともに感染症の疫学的分析を行うことにより、感染性疾病の総合的対策に努めている。

2) 細菌課

感染症や食中毒発生時の便、食品、拭取り等からの病原微生物検出検査、食品衛生に関する規格・基準に係る収去検査における細菌検査や苦情に係る検査、クラミジア抗体検査、結核菌検査等を実施している。また、感染症や食中毒等の発生を未然に防止することを目的として、感染症発生動向調査を実施し、感染症の動向を総合的に把握し、分析・提供することによって感染症の予防及び蔓延防止に努めている。

3) 食品化学課

市場に流通する食品中の残留農薬、残留動物用医薬品、食品添加物、乳及び陶磁器の規格並びにアレルギー物質等について行政検査を実施している。また、試験検査の信頼性を確保するための精度管理、健康危機管理に関する検査、調査研究等を行っている。

4) 環境衛生課

環境衛生の確保及び公衆衛生の向上のため、水道原水や家庭用品等の検査を行い、環境保全関係では特定事業場排水や産業廃棄物最終処分場放流水等の検査を実施している。

5) 医薬品課

佐賀県の主要産業の一つである医薬品製造業の振興を目的とし、医薬品メーカーまたは製薬業メーカーに対する技術支援・技術相談及び資質・技術向上研修等を行うとともに、県内産の医薬品の品質を確保するため、製品を収去し主成分の含有量等を検査している。また、医薬品的な効能効果を標榜する無承認無許可医薬品による健康危害の未然防止及び被害拡大防止を目的として、健康食品の買上げ調査を実施している。

(2) 委託事務の状況

入札は、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

随意契約に関する手続きは、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(3) 会計管理等の状況

1) 現金出納

現金出納簿及び領収証書発行番号整理簿が作成されており、網羅的に記録されているかを検討した。

現金残高は適時に預金口座に入金されているかを現金出納簿にて確認した。

領収書用紙は、連番管理及び書損処理等が適正になされているかを検討した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

2) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(4) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(5) 個人情報保護の状況

衛生薬業センターでは、機器使用者等の個人情報を取扱っている。情報担当の職員への聞き取り、現場視察、管理資料の確認等を実施した結果、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムに沿った個人情報保護が行われているものと認められた。

(6) 安全対策等の状況

衛生合同庁舎の庁舎管理において「衛生合同庁舎消防計画」を策定している。また、衛生薬業センターの検査区域については「検査室等管理規程」を整備・運用しており、県の安全管理は適切に行われているものと認められた。

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】

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。

(公の施設の利用)

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。

(公の施設の管理)

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。

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。

- ・「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

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。

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。

佐賀県療育支援センター

1. 施設の概要

(1) 開設目的

知的障害児に対して通所支援及び入所支援を行い、併せて知的障害児に係る相談及び指導並びに療育指導者の養成を実施し、本県における知的障害児の福祉の増進に供するために設置。

近年、知的障害(発達障害を伴う場合が多い)の早期発見・早期療育の必要性が高まってきており住民に身近な市町において、療育相談指導を実施する体制整備が急がれている現状にある。このため、平成21年4月に障害児入所施設(春日園)と通園施設(くすのみ園)を統合することと併せ、療育指導者養成のための研修や専門的療育支援事業を実施する機関に再編強化して佐賀県療育支援センターを設置した。障害児入所施設と通園施設の地域療育支援事業を統合して療育支援事業を強化するとともに、県内の療育施設や市町の療育事業への専門的支援を行っている。

(2) 所在地

佐賀市大和町尼寺 1231-1

(3) 開設年月及び沿革

昭和 28 年 10 月 定員 40 名の精神薄弱児施設として発足(春日園)
昭和 41 年 4 月 増築を行い、定員を 80 名に増員(春日園)
昭和 58 年 4 月 定員 30 名の知的障害児通園施設として開園(くすのみ園)
平成 5 年 4 月 新園舎が完成し、30 名の重度棟を設置。定員を 50 名に減員(春日園)
平成 16 年 5 月 佐賀県立福祉施設あり方検討委員会を設置
平成 21 年 4 月 療育支援センターを設置し、入所施設(春日園)は定員を 40 名に減員し、通園施設(くすのみ園)は増築して定員 30 名にする。

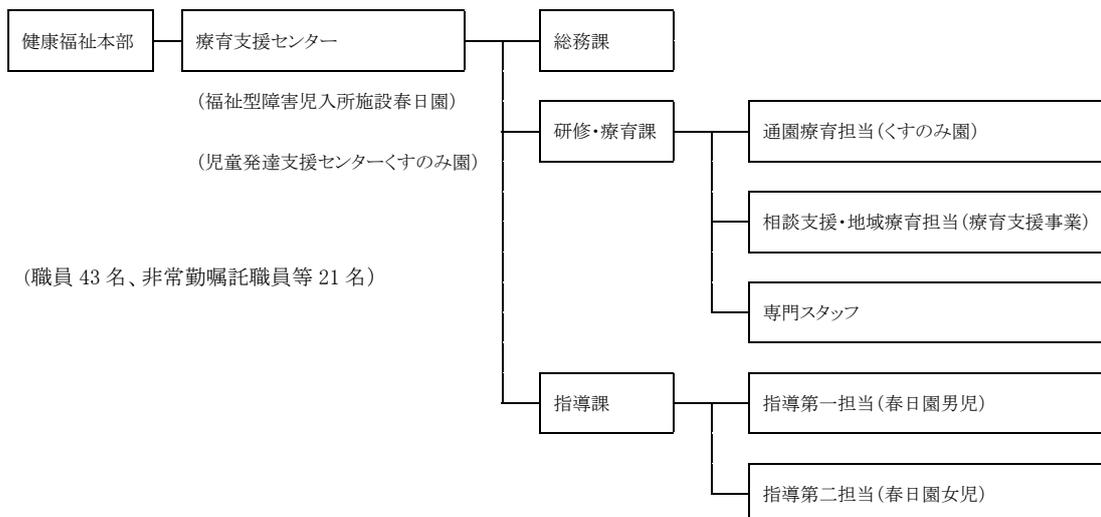
(4) 施設の種類

福祉型障害児入所施設(佐賀県療育支援センター春日園 定員 40 名)
児童発達支援センター(佐賀県療育支援センターくすのみ園 定員 30 名)
(敷地面積 12,220.56 m² 建物面積 3,287.20 m²)

(5) 管理形態

健康福祉本部が直営管理

(6) 組織



(7) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
児童福祉費負担金	643	2,809	520
総務管理使用料	6	6	6
社会福祉使用料	8,876	5,376	57,959
児童福祉費国庫負担金	62,865	61,725	48,241
財産売却収入	73	0	11
障害者自立支援対策基金繰入	17,788	17,196	8,605
雑収入	2,661	2,415	2,349
歳入計	92,911	89,528	117,691
人件費(正職員)	352,967	363,665	349,022
総務費	9	—	—
社会福祉費	50	4,418	2,100
報酬	—	3,827	1,796
共済費	—	567	289
旅費	50	24	14
児童福祉費	137,809	68,232	55,013
児童福祉総務費	9,541	9,248	7,353
報酬	109	122	68
共済費	—	24	17
賃金	1,452	1,395	1,445
報償費	733	750	954
旅費	1,360	884	959
需用費	3,579	3,329	2,118

役務費	511	534	433
委託料	1,220	1,220	870
使用料及び賃借料	236	174	166
備品購入費	—	137	100
負担金補助及び交付金	212	254	223
扶助費	130	416	0
公課費	0	8	0
児童福祉施設費	57,394	48,423	47,662
報酬	544	544	2,558
共済費	367	324	492
賃金	5,420	4,537	3,989
報償費	564	425	391
旅費	1,456	1,279	1,184
需用費	29,696	29,984	28,849
役務費	1,029	899	963
委託料	3,016	2,724	3,140
使用料及び賃借料	878	735	665
工事請負費	0	630	0
備品購入費	8,440	0	0
負担金補助及び交付金	512	588	582
扶助費	5,423	5,724	4,823
公課費	50	30	25
明許児童福祉施設費	70,873	10,561	0
歳出計	490,836	436,314	406,135
収支差額	△ 397,925	△ 346,786	△ 288,444

平成 24 年度の社会福祉使用料が大きい理由は以下のとおり。

通園事業の国負担分(1/2)について、これまでは県(障害福祉課)で国庫負担金として受入れていたが、平成 24 年度から全額を療育支援センターで受入れることになったため。

(8) 利用者数の状況

研修事業

基礎研修(定員:前期 20 名、後期 20 名)

長期派遣研修の受入による人材育成(申請の都度)

障害児保育研修会(平成 24 年度 218 名参加)

児童発達支援センター くすのみ園

くすのみ園在園児 22 名

療育研究協議会(年 3 回)

地域療育基盤づくり事業(重点支援地域巡回療育事業)

事業が実施可能な地域より順次実施している。

障害児等療育支援事業

- 訪問による療育指導事業(40件)
- 外来による療育指導事業(373件)
- 施設職員に対する療育技術指導事業(43件)
- 療育機関に対する支援事業(14件)
- 電話相談(793件)
- 外来相談(155件)
- 心理面談(100件)
- 言語訓練(74件)
- 理学訓練(69件)

広域的支援事業(ボランティア講座の実施及びボランティアの受入)

- 福祉型障害児入所施設 春日園
- 春日園在園数 30名

相談等の療育指導利用者数の把握について【監査意見】

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。

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】

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、苦情を受け取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。

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。

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。

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。

(9) 利用料金の状況

春日園及びくすのみ園の在園者に対しては、児童福祉法に定められている所得や障害等の状況に応じた使用料を徴収している。その他の研修事業、地域療育基盤づくり事業、障害児等療育支援事業については利用料金の徴収は行っていない。

アンケートの利用について【監査意見】

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。

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える。

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。

2. 療育支援センターが実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

1) 研修事業

就学前の幼児期は、障害のある子どもと家族にとってライフステージに応じた一貫した支援の出発点とも位置付けられ、子供たち一人ひとりの育ちや障害に応じた療育等の支援を、できるだけ身近な地域で受けられるように各地域の療育支援機能を高めていく必要がある。このため、各地域の保育士、幼稚園教諭等を対象に療育に必要な基礎知識や各種療育技法の概要についての講義や各種療育技法の実践研修を行い、専門的な知識や技能を習得させることにより、地域における療育指導者としての役割を担う者を育成している。

2) 児童発達支援センター くすのみ園

- ・療育活動により知的発達を促すとともに、集団生活の経験を通して社会性を伸ばし、個別指導により食事、排泄、着脱、あいさつ等の基本的な生活習慣をつけさせる。
- ・療育支援センターの機能を活用し専門的支援を行う。
- ・保護者協力の体制づくりをし、よりよい家庭療育の確立を図る。
- ・学識経験者を含めた専門スタッフによる研究協議会を置き、専門療育指導の確立と研究の推進を図る。
- ・県内の幼稚園、保育園職員に対する障害児療育に関する研修及び実践研修の中心施設としての役割を果たす。

3) 地域療育基盤づくり事業(重点支援地域巡回療育事業)

発達に遅れのみられる幼児が身近な地域で基本的な療育支援が受けられるよう、療育機関がない市町等に対して支援及び促進するため、地域の取組を専門的にバックアップしている(療育指導、保護者・保育士等への指導、理学療法士・言語聴覚士・心理判定員による発達検査と指導、医師による診察等)。

4) 障害児等療育支援事業

在宅の知的障害児が地域で豊かに生活できるように、センターが備えている専門的療育機能を活用し、障害児及び家族の福祉の向上を図ることを目的として実施している。

- ・訪問による療育指導事業
- ・外来による療育指導事業
- ・施設職員に対する療育技術指導事業
- ・療育機関に対する支援事業
- ・広域的支援事業

5) 福祉型障害児入所施設 春日園

- ・児童にそれぞれの発達段階と能力に応じた生活のあり方を日課にそって継続的に支援する。
- ・学校教育とあいまって、園の生活場面の中における学習指導により、知的能力の開発に努める。
- ・知的障害児は、知的障害のみならず他に合併症を併せ持つ者が多く、体力的にも劣り免疫性も低いと言われている。疾病の治療の原則は、早期発見、早期治療であるが、春日園に入所する園児の場合、自覚症状を訴えることが難しいため他覚的に行動の変化や状態などで捉える必要がある。このため、日常の健康管理と栄養管理に細心の注意をはらうと共に、基本的な生活習慣を通して清潔保持の習慣づけと衛生観念を養うことに努める。
- ・火災に対する考えや避難、消火の方法を体験し、防火防災に対処できるようにするために、

月 1 回の避難訓練、年 1 回の総合防災訓練を実施する。また、園外支援を通じて交通安全に対する指導を行う。

- ・散歩などの独自のカリキュラムを設定して体力の増進を図るとともに、身辺自立及び作業訓練等を行う。

(2) 委託事務の状況

入札は、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

随意契約に関する手続きは、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

給食調理業務について【監査意見】

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。

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。

- ・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
- ・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

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。

(3) 会計管理等の状況

1) 現金出納

現金出納簿及び領収証書発行番号整理簿が作成されており、網羅的に記録されているかを検討した。

現金残高は適時に預金口座に入金されているかを現金出納簿にて確認した。

領収書用紙は、連番管理及び書損処理等が適正になされているかを検討した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

2) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(4) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(5) 個人情報保護の状況

療育支援センターでは、入所児童等の個人情報を取扱っている。情報担当の職員への聞き取り、現場視察、管理資料の確認等を実施した結果、個人情報保護取扱事務登録簿を作成し、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムに沿った個人情報保護が行われているものと認められた。

(6) 安全対策等の状況

防災訓練を毎月実施し、消防署の点検及び訓練指導を受けている。また、安全管理対策として、警察署への通報装置を設置するとともに危機管理マニュアルを策定しており、県の安全管理は適切に行われているものと認められた。

3. 療育支援センターの役割について【監査意見】

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。

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ー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。

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。

(入所・通所施設としての機能について)

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。

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。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。

(療育支援並びに療育支援に関する指導的機能について)

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、受講者に対する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。

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。

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。

佐賀県立総合看護学院

1. 施設の概要

(1) 開設目的

総合看護学院は、保健師助産師看護師法に基づき、保健師、助産師又は看護師を志望する者に対して、必要な知識や技術に関する教育を行い、看護の専門職業人として佐賀県に貢献しうる有能な人材を育成することを目的として開設された。

(2) 所在地

佐賀市兵庫南3丁目7番17号

(3) 開設年月及び沿革

明治32年	県立病院好生館附属看護婦養成所設置
昭和43年4月	佐賀県立高等看護学院設置
昭和46年4月	佐賀県立衛生専門学校に改称
平成6年4月	佐賀県立総合看護学院に改称
平成7年4月	専修学校認可

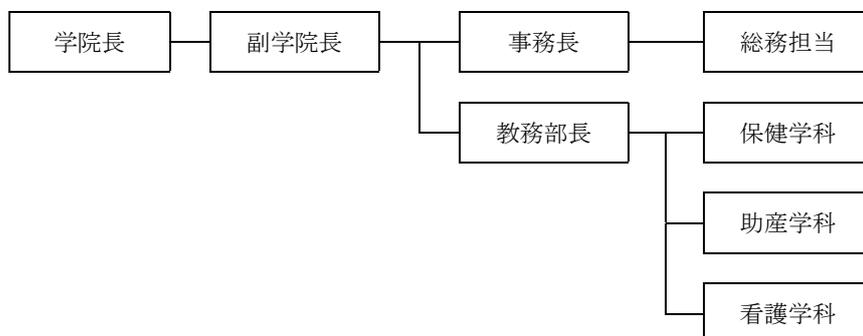
(4) 施設の種類

土地	11,997.93 m ²	
建物	6,312.31 m ²	校舎棟(RC3階建 4,203.23 m ²) 体育館棟(RC平屋建 661.68 m ²) 食堂棟(RC平屋建 280.50 m ²) 学生寮(RC4階建 1,166.90 m ²)

(5) 管理形態

健康福祉本部が直営管理

(6) 組織



職員18名、非常勤嘱託職員等3名であり、保健師助産師看護師学校養成所指定規則に定める人員を確保している。

(7) 収支の推移

(単位:千円)

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
総務管理使用料	70	63	62
医薬使用料	42,784	48,658	52,570
事務手数料	29	37	60
医薬手数料	12,070	12,190	11,530
国庫補助金収入	-	9,550	-
財産売払収入	11	-	-
雑入	7,692	7,717	7,717
歳入計	62,656	78,215	71,939
正職員人件費	148,383	161,327	152,050
民生費報酬	-	-	1,980
総務管理費	11	-	-
報酬	3,919	1,367	926
共済費	570	292	230
賃金	-	475	432
報償費	12,268	13,239	13,957
旅費	2,434	2,840	2,647
需用費	19,361	19,796	20,766
役務費	862	986	1,179
委託料	15,775	15,093	14,779
使用料及び賃借料	1,206	1,106	1,345
備品購入費	2,910	1,313	3,337
負担金及び補助金	176	176	170
償還金、利子及び割引料	-	-	2
公課費	-	-	8
明許需用費	-	2,190	-
明許工事請負費	-	798	-
明許備品購入費	-	7,298	-
歳出計	207,876	228,296	213,808
収支差額	△145,220	△150,081	△141,869

(8) 在籍学生数の状況

(単位:人)

種別 区別	保健学科	助産学科	看護学科				合計
			1年	2年	3年	計	
定員	20	14	40	40	40	120	154
現員	20	13	41	38	39	118	151

出身地別学生数

(単位:人)

	県内	九州各県	合計
保健学科	10	10	20
助産学科	9	4	13
看護学科	89	29	118
合計	108	43	151

卒業生の就職状況

(単位:人)

		県内	県外	就学	家事	合計
保健学科	H21	5	14	-	1	20
	H22	6	14	-	-	20
	H23	5	14	-	-	19
助産学科	H21	9	1	-	-	10
	H22	8	4	-	-	12
	H23	11	3	-	-	14
看護学科	H21	14	7	13	1	35
	H22	16	5	16	3	40
	H23	11	11	12	3	37
合計	H21	28	22	13	2	65
	H22	30	23	16	3	72
	H23	27	28	12	3	70

学費の状況

入学科 100,000 円(県外者は 200,000 円)

授業料 月額 30,000 円

授業料は納入通知書で納入され、財務経営システムで収納状況が管理される。総合看護学院は財務経営システムの資料から徴収金整理簿を作成して未収金管理を行っており、毎年度末には未収金は全額回収されている。

2. 総合看護学院が実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

総合看護学院は、県が設置した看護職養成施設であり、保健学科(修業年限 1 年)、助産学科(修業年限 1 年)、看護学科(修業年限 3 年)の 3 学科がある。保健師助産師看護師法の立法精神に基づき、学生が将来、保健師・助産師並びに看護師として、新時代に適応した高度の知識、技術と豊かな人間性を内包した看護職員の育成を教育理念として掲げている。

学院発足以来、すでに 3,758 名の卒業生を輩出しており、今後も医療技術の進展、疾病の複雑化、住民ニーズの多様化などにより看護職員の役割が拡大していくので、さらに下記の教育的視点に立って、教育理念を基に学生の指導に努めている。

- ・学生の個性や自律性を十分伸ばしつつ、医療の高度化に対応できる専門知識、看護技術を習得させ、併せて人間愛に満ち、明るく健康的な人格の形成を図る。
- ・科学の進歩に伴い、看護の向上を目指して常に研究する態度を養わせる。
- ・医療チームの一員として看護の役割と責任を自覚させ、併せて応用能力を養わせる。

教育にあたる教務職員の自己啓発が重要であるので、厚生労働省、看護協会等の研修会に参加することにより再教育を図っている。また、学院内での研究会を積極的に行い、教育面に実践できる能力の向上に努めている。

(2) 委託事務の状況

入札は、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

随意契約に関する手続きは、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

契約事務について【監査意見】

(委託業者選定の際の入札手続きについて)

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。

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。

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。

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、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。

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。

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。

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す。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。

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。

(見積り合わせの際の見積り業者選考について)

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。

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。

(3) 会計管理等の状況

1) 現金出納

現金出納簿及び領収証書発行番号整理簿が作成されており、網羅的に記録されているかを検討した。

現金残高は適時に預金口座に入金されているかを現金出納簿にて確認した。

領収書用紙は、連番管理及び書損処理等が適正になされているかを検討した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

2) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

総合看護学院後援会の会計について【監査意見】

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、学生生活活動援助費(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。

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。

(4) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

行政財産の使用料について【監査結果】

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。

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。

(5) 個人情報保護の状況

USB 使用に関する情報の管理について【監査結果】

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。

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。

現状ではUSBの利用者は確認できる状態ではあるが、速やかに返却されることはなく、利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。

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】

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。

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。

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かった状況である。

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。

(6) 安全対策等の状況

安全衛生管理については、衛生推進者が随時職場の巡視を行っている。防火対策については、総合看護学院消防計画に基づき、自衛消防隊の設置や消防訓練を行っている。また、消防用設備については、年 2 回委託業者による保守点検を実施しており、県の安全管理は適切に行われているものと認められた。

3. 総合看護学院の今後の方向性等について【監査意見】

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。

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付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。

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。

(卒業生の県外への流出)

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。

(単位:人)

		県内	県外	進学他	合計
保健学科	23 年度	5	14	-	19
	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

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。

(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)

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。

総合看護学院は、もともと県立病院好生館附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)を派遣してもらったとともに、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。

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。

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い、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ている。

(他の看護学校の存在等)

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。

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。

(今後の方向性の検討等)

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。

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。

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い出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。

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。

佐賀空港

1. 施設の概要

(1) 開設目的

産業の分散、再配置を一層有利に進めるために、全国主要都市と佐賀を短時間で結び、情報や人材の交流を促進する総合交通ネットワークを形成することを目的として開設した。

(2) 所在地

佐賀市川副町大字犬井道 9476 番地

(3) 開設年月及び沿革

昭和 44 年 1 月 知事が空港建設を表明
 昭和 63 年 3 月 「佐賀空港の設置及び管理に関する議案」を県議会で可決
 昭和 63 年 12 月 運輸大臣から佐賀空港の設置の許可を受ける
 平成 10 年 7 月 佐賀空港開港
 平成 16 年 7 月 夜間貨物便の就航開始
 平成 24 年 1 月 上海便の就航開始
 平成 25 年 3 月 国際線専用施設着工

(4) 施設の種類、開所時間

佐賀空港 詳細は下表のとおり

佐賀空港公園 面積:約 4ha
 吉野ヶ里遺跡を模した物見やぐら、アスレチック施設、遊歩道など

多目的広場 面積:約 30,000 m²
 ソフトボール場 4 面・サッカー場もしくはラグビー場 2 面の確保が可能

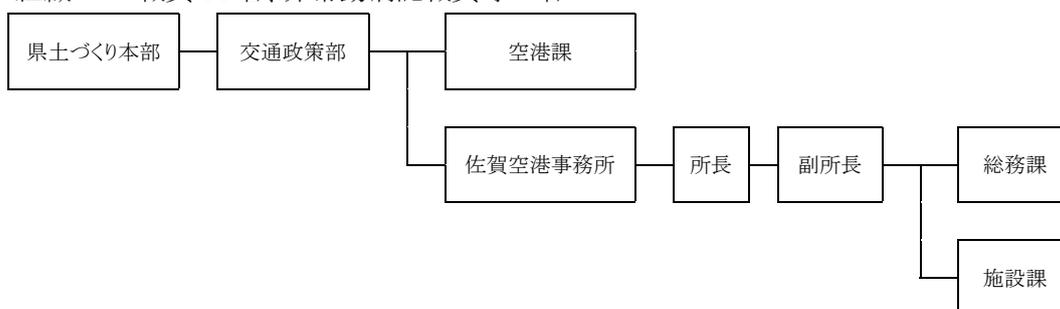
区分	諸元	説明	
設置者及び管理者	佐賀県 〔地方管理空港(旧第三種空港)〕	干拓地を活用した空港	
位置	佐賀県佐賀市川副町		
標高	+1.7m		
空港敷地面積	110.7ha		
運用時間	6 時 30 分～21 時, 0 時 30 分～4 時 30 分 (18.5h)		
基本	滑走路	2,000m×45m	中型ジェット機(旅客数 300 人)までの航空機の離着陸が可能

施設	着陸帯	2,120m×300m	滑走路に離着陸する航空機の安全性を確保するための区域
	誘導路	230m×30m	滑走路とエプロンを結ぶ航空機の通路
基本 施設	小型機用 誘導路	215m×9m	滑走路とエプロンを結ぶ小型航空機の通路
	エプロン	4 バース	中型ジェット機等の航空機 4 機が同時に駐機可能
	小型機用 エプロン	4 バース	中型回転翼機 4 機が同時に駐機可能
保安 施設	航空灯火	進入灯、進入角指示灯、滑走路灯 他	航空保安施設は、灯火及び電波により航空機の 離着陸を援助するための施設。
	無線	計器着陸装置(ILS)VHF 全方向式 無線標識・距離測定装置 (VOR/DME)	ILS 装置は、航空機の着陸時に使用する計器着陸 装置で、航空機の進入角度、進入方向及び航空 機の位置情報をパイロットに提供
気象 施設	滑走路視距離測定装置(RVR)雲高測定装置 (シーロメータ)他		空港周辺の気象状況を観測するための施設

(5) 管理形態

県土づくり本部 交通政策部 佐賀空港事務所が直営管理

(6) 組織 職員 14 名、非常勤嘱託職員等 7 名



(7) 収支の推移

(単位:千円)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
企画費負担金	462	542	597
総務管理使用料	1	—	—
企画使用料	120,747	109,827	106,704
物品受払収入	—	43	7
雑入	321	323	1,555

歳入計	121,531	110,735	108,863
人件費	118,270	129,091	130,768
正職員人件費	102,553	115,670	115,059
非常勤、日々雇用職員人件費	15,717	13,421	15,709
企画調査費	16,412	9,170	11,026
需用費	411	—	—
役務費	730	757	757
委託料	15,270	8,413	10,269
空港管理費	341,433	328,436	312,564
報償費	121	388	412
旅費	33	95	93
需用費	12,203	22,050	12,248
役務費	1,567	1,627	1,633
委託料(注)	207,798	206,281	208,210
使用料及び賃借料	85,025	85,084	85,050
工事請負費	33,963	8,219	1,890
備品購入費	344	2,690	2,660
負担金補助及び交付金	344	1,657	336
公課費	35	344	31
明許空港管理費	99,808	315,380	8,717
歳出計	575,923	782,078	463,075
収支差額	△454,392	△671,343	△354,213

(注) 委託料の主なものは、空港消防・警備・夜間鳥獣対策業務委託費である。

(8) 利用者数の状況

佐賀空港利用者推移

(単位:人)

	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
東京便	243,618	271,046	293,213	295,429	313,200
大阪便	50,609	48,826	39,741	—	—
国内線 計	294,227	319,872	332,954	295,429	313,200
国際チャーター便	1,362	1,263	6,485	7,362	34,142

(注) 大阪便は、平成 23 年 1 月 5 日より運休

貨物便貨物取扱高

(単位:トン)

	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
東京便	10,489	8,390	7,617	6,625	6,478
大阪便	4,193	3,098	2,027	1,019	1,048
合計	14,682	11,488	9,644	7,644	7,526

(9) 利用料金の状況

佐賀空港条例に定める着陸料等を徴収しており、企画使用料収入に計上している。

2. 佐賀空港事務所が実施する諸業務

(1) 所掌事務の概要

1) 空港管理運営に関する事業

空港の安全な運営を図るため、消防、警備等について必要な体制を維持するとともに、航空機の安全な航空を確保するための鳥獣対策を実施している。

2) 空港施設維持に関する事業

航空機の安全な航行を確保するため、滑走路及び着陸帯等の土木施設の維持管理を行うとともに、航空灯火施設等の運用管理を実施している。また、ターミナル地区等の周辺環境対策も実施している。

(2) 委託事務の状況

入札は、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

随意契約に関する手続きは、佐賀県財務規則に基づき適切に実施されているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(3) 会計管理等の状況

1) 会計管理

歳入が調定(受入)決議書等による所定の徴収決定がなされているかを検討した。また、当該徴収額が実際に入金されていることを払込通知書兼領収書等にて確認した。

歳出が伺い書等による所定の承認を経て実施されているかを確認した。

支出が契約書や請求書等に基づき行われているかを確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(4) 財産の管理状況

担当者への聞き取り及び現場の視察を実施し、管理状況を確認した。

上記の管理状況が、県の規則等に従っているか確認した。

関係法令・規則等に準拠して取引がなされ、内部手続が実施されているものと認められた。

(5) 個人情報保護の状況

空港管理事務所が取扱う個人情報は、職員に関するもののみである。情報担当の職員への

聞き取り、現場視察、管理資料の確認等を実施した結果、佐賀県プライバシーポリシー及び行動プログラムに沿った個人情報保護が行われているものと認められた。

(6) 安全対策等の状況

空港の安全対策として、事故対応や保安対策のマニュアル等を作成し、定期的に研修会や訓練を実施しており、県の安全管理は適切に行われているものと認められた。

3. 佐賀空港の管理運營業務の方向性について【監査意見】

(業務内容、人員体制等)

佐賀空港事務所では、主に空港施設の維持管理(滑走路、駐機場、航空灯火、駐車場等の点検・改修工事、草刈りなど)、空港使用届の受付、空港使用料(着陸料等)の収納、保安対策(不法侵入防止等)、航空機事故対策等の業務を行っており、空港の利活用策(航空路線の増便・誘致、誘客対策等)、空港の将来構想、民営化等といった佐賀空港の全体的な業務については、本庁の空港課が所管している。

佐賀空港事務所では深夜貨物便が就航していることから、三交代制により365日24時間勤務体制をとっている。空港事務所の人員体制は、所長1名、副所長1名、総務課職員4名、嘱託職員6名、施設課職員8名、日々雇用職員1名の合計21名であり、電気設備関係や消防・警備など、民間の事業者へ委託できるものについては委託し、経費の支出削減にも努めている。

(厳しい収支の状況並びに対応策)

佐賀空港の維持管理に関する収支の状況は、1.(7)収支の推移に記載のとおり、非常に厳しい状況である。直近の平成24年度においては、航空会社等から徴収する空港の使用料を中心とした収入総額は109百万円であるのに対し、空港施設の維持管理費並びに空港事務所の運営費(人件費含む)の合計額は463百万円で、収支差額は△354百万円となっている。

佐賀空港事務所は、このような状況に対処していくために利活用促進や経費削減等の面で様々な対応を行ってきている。利用促進策として、駐車場の無料使用やタクシー会社との連携によるリムジンタクシーの運行、レンタカー会社との連携などによるアクセス対策、活用促進面では夜間貨物便の運航等も行ってきた。

さらに、国際線として上海への定期便が就航され、平成25年12月からはソウルへの定期便が就航されたところである。また国内線では成田線の就航が予定され、羽田便の増発に向けての活動も活発になされている。そのほかにも、県内並びに福岡県南部地域における佐賀空港の利用拡大を目指して、事業者等に対するPR活動や国際線利用者への運賃の一部助成を行うなどして、利用者の増加・拡大を目指している。

また、経費削減の面では、委託業務の内容を大幅に見直して委託料の削減を図ったり、空港組織体制の見直しを行うことで最低限必要な人数まで職員を縮減し、非常勤嘱託職員に転換したことにより、所長・副所長を除いた職員数は、夜間貨物便就航時の職員数16名から現在の12

名に削減されている。

(方向性の検討)

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、組織面ではコスト縮減を実現するため、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・テロ等に対する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。

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。

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。
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。

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。

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。

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られる。

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する。

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する。

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。

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。

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。

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。

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する。