



宮監公表第33号
令和3年9月22日

宮崎市監査委員 河野まつ子
宮崎市監査委員 荒木敏
宮崎市監査委員 森太郎
宮崎市監査委員 黒木恒一郎



令和2年度包括外部監査の措置状況の公表について

令和2年度包括外部監査の結果報告に対して講じた措置等の通知があったので、地方自治法第252条の38第6項の規定に基づき公表します。

記

1 包括外部監査テーマ

指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について

2 講じた措置の内容

別紙のとおり



様式 1

包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

企画財政部

指 摘	措 置 内 容
<p>■行政経営課</p> <p>【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題 (指摘4-(2)-①) (P83頁) [①「実地調査確認シート」について]</p> <p>所管課は、指定管理業務が行われている施設等を訪問し、「実地調査確認シート」に基づいて確認項目のチェックを行い問題点の有無を検討している。「実地調査確認シート」では、施設の整備状況及び運営状況について設定された確認項目それぞれに5段階評価を行っている。さらに、特記事項の項目では実地調査者所見を記載することになっている。</p> <p>しかし、5段階評価において評価の低い項目についての具体的な内容が特記事項やその他の調書等に記載されていないため、後々確認を行う際、どのような内容であったのか、指定管理者の改善措置等が行われたか否か不明なものが多い状況である。所管課として指定管理者への指導・監督を適切に行うためにも、「実地調査確認シート」において低い評価項目やその他指摘事項がある場合には、特記事項に十分に記載するか、または、別途、問題点の内容や改善策等を記述した調書、議事録等を作成すべきであると考える。</p> <p>「実地調査確認シート」のフォームの改良を含め、検討を要する。</p>	<p>令和3年4月1日付けで「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」の「実地調査確認シート」を改定済み。</p> <p>主な改定内容としては、5段階評価を4段階評価に改め、「特記事項（所見欄）」を記入する欄に、「評価が低い項目（2以下）がある場合には、その項目に対する特記事項も含めて記入すること」の文言を追記した。</p>

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘4-(2)-②) (P 83頁)

[②「指定管理者モニタリングチェックシート」について]

「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」に基づき、所管課は、毎年度終了後、事業報告書の提出を受けた後に、当該年度の指定管理者による管理運営状況を総括し、事業報告書及びモニタリングの結果を踏まえ、指定管理者が法令・協定書・業務仕様書を遵守し、事業計画書・収支予算書に沿って、効果的な施設の管理運営を行っていたかを「指定管理者モニタリングチェックシート」を用いて評価するものとしている。

しかし、施設によっては、記載金額の誤った収支決算書の予算額をそのまま掲載したり、チェックシートの『施設所管課所見』欄の記述が、前年度と一字一句同じだったりしている。あるいは、チェック欄に該当する項目があつても『協定・指定管理者提案内容』や『施設所管課所見』欄等に説明が一切なく、具体的な問題の内容やそれに対する指導の内容等がわからないものも少なからず散見される。作成そのものが形骸化しているとも捉えられかねない事象である。指定管理者の財政状態のチェックについても然りである。「指定管理者モニタリングチェックシート」について、評点や実績を単に入力するだけでなく、否認事項の内容の説明や問題の所在、改善策等の記載の充実を図る必要がある。

所管課からは、何処に何をどう記載してよいかわからないとの意見もあった。書式の見直しも必要である。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘4-(2)-③) (P 84頁)

[③収支報告書について]

収支報告書の様式及び損益の計上方法が

「指定管理者モニタリングチェックシート」の記載金額の誤りや、前年度と一字一句同じ記載であったこと等について、今後更にモニタリングの精度を上げていく必要があることから、令和3年5月17日に施設所管課の担当係長を集めて説明会を開催した。

令和3年4月1日付けて「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」の「指定管理者モニタリングチェックシート」を改定済み。

主な改定内容としては、「協定・指定管理者提案内容」の欄に記載漏れがなくなるよう列を追加し、各評価項目について所見を記載できるよう「担当係長所見」を追加した。

また、既存の「施設担当課所見」については「課長所見」に変更し、総合評価について記載する欄とした。

今回の包括外部監査における他の指摘

各施設でばらつきがある。

まず、資金の範囲をどうするかにもよるが、資金収支の報告なのか損益の報告なのかで既にばらつきがある。具体的には、固定資産を指定管理者が購入したときに支出額で当該期に計上するか、支出額を当該資産の耐用年数にわたり減価償却費として計上するかで“収支”は異なってくるし、また、当期に発生した費用で翌期に支払ったものをどちらの期に計上するかなどで異なってくる。

次に、本社費の扱いや複数の施設を管理している場合の他の施設との共通費の按分方法である。本社費や共通費の範囲及び配賦の仕方によっても“収支”は異なってくる。

さらに科目に計上される項目内容にも各施設でばらつきがある。

他の施設との比較や指定管理者の応募者間や交代前後間での比較ができず、また、事業損益の良否の判断を誤らせることとなる。さらに、将来の指定管理料の積算にも影響をしてくることになる。指定管理料が当初に決まり、余剰があっても返還されない場合でも同様である。

ルールを決め、その上で所管課は会計帳簿から適切に計上されているかを確認する必要がある。

所管課を統括する企画財政部行政経営課はリーダーシップを發揮し、以上の点を解決していただきたい。

【第5章】 II 現状における認識と課題

(指摘4－(2)－④) (P 85頁)

[④備品の購入及び修繕について]

備品の修繕については、ほとんどすべての施設の協定書等で負担関係が明示されている。

また、購入については、必要なものは宮崎市が負担して指定管理者に貸与することとなっている。

事項も含めて、「収支報告書」については、既存の「公の施設における指定管理者制度に関する基本方針や、「指定管理に係るモニタリング指針」で明確に定めていない内容でもあるため、令和3年度中に作成予定の「(仮称) 指定管理に関するガイドライン」の中で整理する等、対応について検討する。

今回の包括外部監査における他の指摘事項も含めて、「備品の購入及び修繕」については、既存の「公の施設における指定管理者制度に関する基本方針や、「指定管理に係るモニタリング指針」で明確に定めていない内容でもあるため、令和3年度中

しかし、実際の運用では、宮崎市が負担すべきところ、急用のため決裁まで時間のかかる宮崎市による修繕や購入を避け、指定管理者で負担する場合も少なくない。

逆に、一定の金額未満で本来指定管理者が修繕すべきところ、協議により宮崎市が修繕の負担をする場合もある。

また、指定期間終了後の備品（物品）の取扱いについては、新旧の指定管理者と市の間で協議を行うものとするといったあいまいな取り決めもある。

そのため、指定期間終了後の所有権の帰属のあいまいさから、指定管理者が本業で備品を購入し、指定管理事業に貸与するといったケースも多々ある。

備品の費用負担や所有権の帰属、指定管理者が所有権を有する備品の指定期間終了時の取り扱いについて、効率性及び経済性、公平性の観点から再考し、施設によって、ないし場合によって有利不利が無いよう統一的な一步踏み込んだ規定が必要である。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘4－(2)－⑤) (P 85頁)

[⑤備品の管理について]

ほとんどの施設で、所管課は、年次で宮崎市所有の備品の管理状況のモニタリングを実施しているとのことであるが、実際に備品台帳等のチェックを依頼しているのみで十分とは言えない。施設によっては、現状の備品台帳が、廃棄もれや所在場所の移動などにより実際の備品の有無や所在場所を正確に捕捉していないケースもみられる。

宮崎市所有の備品は「宮崎市財務規則」に従った管理が求められ、また財産管理上、現物の実在性を定期的に確認することは欠かせない。一方で、施設によっては、当該備品数は千数百点にのぼり全品実査をするには相当のコストが発生する。管理マニュアル・実査要領などを整備し、指定管理者

に作成予定の「(仮称) 指定管理に関するガイドライン」の中で整理する等、対応について検討する。

今回の包括外部監査における他の指摘事項も含めて、「備品の管理」については、既存の「公の施設における指定管理者制度に関する基本方針や、「指定管理に係るモニタリング指針」で明確に定めていない内容でもあるため、令和3年度中に作成予定の「(仮称) 指定管理に関するガイドライン」の中で整理する等、対応について検討する。

が実施すべき事項と宮崎市が実施すべき事項を明確化するとともに、バーコード管理や保管場所別一覧の出力対応など、より効率的・効果的な管理体制の構築が求められる。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘 5-①) (P 86頁)

[①宮崎白浜オートキャンプ場における消防用設備等点検未実施について]

宮崎白浜オートキャンプ場では、平成29年6月に南消防署が立ち入り検査を実施して消防用設備等点検未実施が判明、同年8月に南消防署は指定管理者に立ち入り検査結果通知書で指摘している。所管課は平成30年2月に南消防署からの連絡により、平成27年度から29年度分の点検が未実施であったことを把握し、指定管理者に対し聞き取り調査と事業報告書の再点検を行っている。その後、平成30年6月に指定管理者から宮崎市に対し顛末書の提出があり、同年9月に宮崎市から指定管理者に対し文書指導を行っているが、令和元年10月に平成30年度宮崎市一般会計歳入歳出決算不認定となった。さらに、同年11月に平成30年度の消防用設備等点検報告書が未提出であったことに対し行政指導を行っている。

過年度より数年間、消防用設備等の点検が法定通りの回数実施されていなかったこと、消防用設備等点検報告書が未提出であったこと、所管課に法定通りに実施しているという虚偽の報告をしていること、南消防署から指導があったことを所管課に報告しなかったことなどは許されないことである。通常通りに消防設備は機能していたということであるが、万が一事故が発生するようなこととなつていれば大変な責任問題である。

また、宮崎市は、当該事件を受け指定管理者制度導入施設215施設における平成30年度消防用設備等点検実施の調査を実施

令和2年度から、すべての所管課において、法定点検リストと点検実施日や実施者等を記入した法定点検実施報告書を年度末の業務報告書に添付させ、指定管理者に提出させることとしたことから、今後徹底していくこととする。

し、4施設で点検の未実施、3施設で点検は実施していたものの、点検結果報告書が所管課の消防署へ未提出であったことを確認している。

宮崎市は、当該原因を「当該施設が消防点検対象施設ではない」といった誤った判断や担当者間の引継ぎ不足、消防点検やその報告に対する意識の欠如によるものと認識している。

所管課としては、虚偽の報告により知らなかつたということであるが、長い間チェックし得なかつたことに加え、令和元年10月の再調査で平成26年度の消防用設備等点検の未実施も判明しており、他の施設も含め、調査の対応の遅さ、不十分さも問題である。

また、宮崎白浜オートキャンプ場については、指定期間満了により、令和2年度から指定管理者が交代しているが、指定期間の途中で、指定管理者の指定取り消しもありうるところである。この点、宮崎市は令和元年10月になって宮崎市市議会議員の質疑があるまで検討されていなかつたのは如何なものであろうか。

令和2年度からは、宮崎白浜オートキャンプ場の所管課である観光戦略課では、消防署へ消防用設備等点検報告書の提出義務があるすべての施設に対し、その写しを業務報告書に添付することとしている。また、すべての所管課において、法定点検リストと点検実施日や実施者等を記入した法定点検実施報告書を年度末の業務報告書に添付させることとしている。今後は、施設の実地調査も含め、適切に監督指導していただきたい。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘 5-②) (P 87頁)

[②宮崎市と指定管理者のリスク分担について]

総務省による公の施設の指定管理者制度

必要な体制については、選定時及び協定

導入状況調査の分析・検証によると、市区町村（指定都市除く）全体では、半数以上の施設が施設の種別に応じた必要な体制に関する事項（リスク分担）を選定時に示し、かつ、協定等にも記載しているが、宮崎市はリスク分担については基本協定の別記としているものの、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項については明確なものがない。後のトラブルを避けるためにも当該事項についても協定等にも明記しておくべきである。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘 5-③) (P 88頁)

[③緊急時の対応に関する事項の協定等への記載状況]

総務省による公の施設の指定管理者制度導入状況調査の分析・検証によると、緊急時の対応に関する事項の協定等への記載状況については、市区町村（指定都市除く）全体では、選定時に示している、かつ、協定等に記載しているが約7割であるのに対し、宮崎市はすべての施設において協定等にのみ記載している。

後のトラブルを避けるためにも選定時にも記載しておくべきである。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘 5-④) (P 88頁)

[④大規模災害等発生時の役割分担及び費用負担の協定等への記載状況]

宮崎市は、大規模災害等発生時の役割分担及び費用負担について、すべての施設において、後のトラブルを避けるためにも選定時および基本協定に明記すべきである。

締結時に用いる「仕様書」の中で記載すべき内容であるため、「仕様書」の中で必要な事項について記載することとする。

「緊急時の対応に関する事項」について、募集要項の標準例に令和3年度中に追記することとする。

緊急時や大規模災害等発生時の体制については、選定時及び協定締結時に用いる「仕様書」の中で記載すべき内容であるため、「仕様書」の中での必要な事項の記載について検討することとする。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(指摘 5-⑤) (P 88頁)

[⑤新型コロナウィルス感染症に係る補償金について]

宮崎市は、指定管理者制度導入施設の管理運営に際し、「新型コロナウィルス感染症」の感染を未然に防止するため、市の方針に基づき実施する臨時休館に伴う営業損失等に係る費用（以下「影響額」という。）について、協定を締結している。

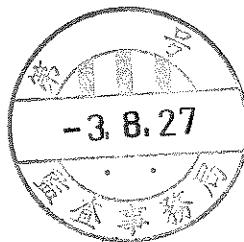
宮崎市は、影響額として、休館しなければ得られていたと想定される利用料金収入等から休館により不要となった経費を差し引いて算出し、正の数となった場合には、指定管理者に対しその額を補償金として支払っている。逆に影響額が負の数となった場合は、指定管理者が宮崎市に対して指定管理料の戻入を行っている。

その際、利用料金収入や経費である光熱費、委託費等は消費税込みで計算している。しかし、指定管理料の戻入の場合には問題とならないが、補償金支給の場合には、当該補償金が消費税対象外となるため、基準期間の課税売上高が5千万円を超え、課税期間における課税売上高が5億円以下であって、かつ、課税売上割合が95%以上の事業者に対して、消費税を含めて損失補てんしてしまうとその分過大な補償となってしまう。

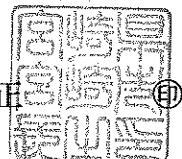
一律に消費税相当分を含めた補償金の算定は適切とは言えず、速やかに、消費税等分に係る影響額を計算し直し、結果として過大となった補償金に関しては指定管理者から返還してもらう必要がある。

臨時休館に伴う営業損失等に係る費用（以下「影響額」という。）については、再算定の必要性を施設ごとに確認してもらったうえで、必要な施設については影響額の再算定を行った。再算定の結果、過払いが発生した施設については、過払い分を返還してもらったところである。

宮崎市監査委員 殿



宮崎市長 戸敷



令和3年8月24日



様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

企画財政部

意 見	意見に対する考え方など
<p>■行政経営課</p> <p>【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題 (意見 1-(2)-①) (P79頁) [①指定管理者制度の導入施設割合について]</p> <p>令和2年4月1日時点で宮崎市の公の施設は967施設(参考:平成23年4月時点:1,002施設)ある。一方、指定管理者制度導入施設は215施設(参考:平成23年4月時点:170施設)となっている。導入率は22.2%(参考:平成23年4月時点:17.0%)である。数値的には平成23年時点よりは、公の施設が減ったこともあり、割合は増加しているものの、導入率はまだ低いことがわかる。</p> <p>総務省による公の施設の指定管理者制度導入状況調査の分析・検証でも、宮崎市は市区町村(指定都市除く)全体の結果に比し、導入施設に占める割合としては文教施設、社会福祉施設が高く、産業振興施設、基盤施設が低くなっている。</p> <p>これは、未だ、施設が多い自転車駐車場、公園、公民館、地区交流センター、墓地、児童遊園、児童プールなどの多くが直営で運営されていることによる。</p> <p>しかし、昨今、地方自治体においても、PF1事業の活用、施設の民間移管や運営の包括的外部委託など、行政の直接的な公共・公益サービスに、市民目線による民間の知恵と活力を導入することを検討・実施している自治体が増加してきている。公園</p>	自転車駐車場、公園、公民館、地区交流センター、墓地、児童遊園、児童プールなどへの更なる指定管理者制度や民営化等の導入については、他の自治体の導入状況等も参考に研究するとともに、令和3年度からの各施設所管課への施設評価でのヒアリング時において、状況等を確認していくこととする。

などの管理運営を民営化することにより、まちづくりや防災に役立たせることも考えられる。

また、地方財政の状況が厳しさを増す中で、より効率的な行政運営が求められており、この観点からも、自転車駐車場、公園、公民館、地区交流センター、墓地、児童遊園、児童プールなどにもさらに指定管理者制度や民営化等が導入できなか、他の自治体の導入状況も参考に研究、検討されたい。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 1-(2)-②) (P 79頁)

[②指定管理者の形態について]

総務省による公の施設の指定管理者制度導入状況調査の分析・検証によると、宮崎市は市区町村（指定都市除く）全体の結果に比し、指定管理者形態として公共団体、地縁による団体の割合が高く、株式会社、特例民法法人等の割合が低い。指定管理者制度等は、地域において多様な主体が公共サービスの提供を担っていくための重要な手法として位置付けられる。公共施設等の維持管理、運営等に民間の経営能力及び技術的能力を活用することにより、同一水準のサービスをより安く、又は、同一価格でより上質のサービスを提供することが期待される。公共部門の生産性向上を実現し、効率的な行政を実現するためには、公共サービスの提供に競争環境を確保することが必要であり、民間事業者が定期的に入れ替わる機会が担保されていることも必要である。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 2-(2)-①) (P 80頁)

[①指定管理者の選定手続別状況について]

総務省による公の施設の指定管理者制度

指定管理施設の公募において、競争性が確保されていることは重要であることから、公募への参加事業者を増やすための取組の一つとして、毎年度、公募する施設について「事業者向けの合同説明会」を開催しているところである。

今後とも、公募においてより多くの事業者が参加し競争性が確保できるように周知方法等を研究していくこととする。

令和3年4月1日現在の「指定管理者を

導入状況調査の分析・検証によると、市区町村（指定都市除く）全体では、半数強が従前の管理受託者・指定管理者を公募の方法によることなく選定されており、宮崎市のそれは約42%と比較して低いが、都道府県（約35%）、指定都市（約29%）と比較すると多い。

公共部門の生産性向上を実現し、効率的な行政を実現するためには、公共サービスの提供に競争環境を確保することが必要であり、民間事業者が定期的に入れ替わる機会が担保されていることも必要である。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 2-(2)-②) (P 81頁)

[②選定委員の構成について]

「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」では選定委員として半数以上の外部委員を置くこととしている。

現行、この半数以上の外部委員を置くことについては、各所管課に周知され、守られているようであるが、選定委員会の人数が偶数、奇数、多少まちまちであり、構成員のメンバーも財務の専門家がいなかつたりと必要最低限の要綱の統一が図られているとは言い難い。また、外部委員は半数以上とされているが、より専門的かつ多様な意見を反映することで選定手続の公平性、客観性を確保する趣旨からは過半数を外部委員とすることが望ましい。

公募の方法によることなく選定されたもの」（非公募）の割合は、指定管理者選定時の見直しの結果、約15%となっており、年々、非公募の割合は下がっているところである。今後とも適切に公募を行い、競争性の確保と、合同説明会や市広報での周知等の民間事業者が定期的に入れ替わる機会の創出に努めていくこととする。

選定委員の人数については、令和元年6月に制定した「宮崎市指定管理者候補者選定委員会条例」において「10人以内」であることを規定しているところである。

また「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」では半数以上を外部委員とすることを定めているところである。

毎年度、相当数の指定管理施設について、公募を行っている状況であり、その全ての施設の選定委員会において財務の専門家を委員に選定できるのかは難しいところであるが、まずは委員の過半数を外部委員とことができないか市全体の状況等を勘案し検討していくこととする。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 2-(2)-③) (P 81頁)

[③選定における配点について]

選定における配点については、以下の通り足切り点を設定したうえで、総合的な評価に基づき指定管理者を決定することになっている。

指定管理者の選定時の配点項目において、「絶対的に劣ってはいけない事項」についても最低点を設定するか、すべての項

【指定管理者募集要項作成における留意点及び選定委員の情報公開について

(通知)】(抜粋)

2. 現在、指定管理者の候補者が選定委員会で得た合計得点が、満点の6割未満の場合は失格にする運用としていますが、新たに重要基準の設定とその最低点を設けることとします。具体的には、審査項目で掲げている選定の基準において、配点の最も高い基準を重要基準と設定し、その基準に採点合計が総配点の4割未満の場合は、適格団体としない取扱いにしてください。そのため募集要項の審査項目の部分に別紙資料の例文と同旨のものを追記してください。

しかし、「配点の最も高い基準を重要基準」としているが、例えば「法人（団体）の財務状況は良好か」「安全管理の対策は十分か」などで劣るような候補者は、いくら総合点が高くても指定管理者として相応しいとは言い難いと考えられる。したがって、「重要基準」には、「配点の最も高い基準」ばかりでなく、絶対的に劣ってはいけない事項についても最低点を設定するか、すべての項目各々に最低点を設ける等見直しを行うべきである。

【第5章】 II 現状における認識と課題

(意見 3-(2)) (P 82頁)

[(2) 管理運営に係る経費について]

総務省による公の施設の指定管理者制度導入状況調査の分析・検証によると、利用料金制を採用（一部利用料金制も含む。）している施設の割合が市区町村（指定都市除く）全体では54%であるのに比し、宮崎市では15%しか採用されていない。

宮崎市では、「外部委託の推進に関する基本指針」に基づき、利用料金制の積極的な導入を検討しているとのことであるが、指定

項目各々に最低点を設ける等見直しについては、その必要性も含めて今後研究していくこととする。

指定管理施設の利用料金制については、行政コストの縮減や市民サービスの向上が期待できる施設に導入できるものであり、その導入にあたっては、施設の設置目的や収益性などを総合的に勘案し、検討することになると考えている。

そのため、一層の利用料金制の採用については、指定管理者の意欲を高め、施設の

管理者の自立的な経営努力を發揮しやすくし、また、市及び指定管理者双方の会計事務の効率化を図るため、一層の利用料金制（一部利用料金制も含む。）の採用を図られたい。

また、たとえ採用しないとの結論になつたとしても、その採用の是非について定期的に検討し、その検討の経緯を記録しておくことが望ましい。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 4-(2)-⑥) (P 86頁)

[⑥内部取引について]

指定管理業務の遂行上、委託費や修繕費等で指定管理者自身との取引がみられる。当該取引金額には指定管理者の人物費に相当する部分や利益となる部分も含まれていると考えられる。そのこと自体に問題があるとは言えないが、収支報告書の記載方法や金額の設定如何によって収支実態を歪める可能性がある取引である。

このようないわゆる内部取引に関しては、収支報告書の記載方法を明確化とともに、通常以上の利益が含まれていないかなど金額の合理性を検証することが必要である。指定管理者制度全体に関する問題として方針や手続を定められたい。

【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題

(意見 4-(2)-⑦) (P 86頁)

[⑦事業報告書の提出期限について]

基本協定書では、指定管理者は毎年度終了後60日以内に事業報告書を宮崎市に提出することとなっている。しかし、指定管理者の決算承認スケジュールの都合上期限内に提出することが困難な場合がある。特に、大規模な株式会社や公益法人等では決算期末日後3か月以内での決算承認としているものも少なくない。現状ではこのような場合、通常、期限内に「見込」として事業報

設置目的をより効果的・効率的に達成できると考えられる施設について導入を検討していくこととする。

令和3年4月1日付けで「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」の「指定管理者モニタリングチェックシート」を改定済みである。

改定内容としては、「事業収支」を記入する欄に、「内部取引の金額を把握し、利益の考え方について聞き取りを行うこと」という文言を追記するとともに、「指定管理者モニタリングチェックシート」の様式(Excel)の印刷枠外の場所に、内部取引の定義も追記したところである。

事業報告書の提出期限については、毎年度終了後60日以内に提出することを基本協定書で規定しているところである。

今回、指摘があった所管課(親子保健課)に確認したところ、令和2年度以降は、期限内に事業報告書が提出されているとのことであり、今後ともまずは基本協定書の規程どおり、事業報告書の期限内の提出を

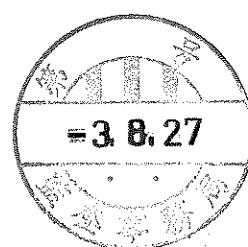
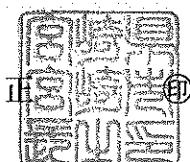
告書を提出し、期限後に正式版として提出する形で運用されている。やむを得ない理由であるものの、結果的には協定書が遵守されていないとも判断し得る状況である。協定書に当該状況を承認する旨の記載を織り込むことが必要であろう。

徹底させることとする。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷





包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

地域振興部

指 摘	措 置 内 容
<p>■文化・市民活動課</p> <p>【第6章】 I 宮崎市民文化ホール (指摘(4)ー②) (P99頁) [②収支予算と実績管理について]</p> <p>「宮崎市民ホール管理業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することとなっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。</p> <p>宮崎市民文化ホール管理運営業務仕様書 8 事業計画書及び収支予算書の提出 (1) 事業計画書の提出 平成31年度の事業計画書については、下記の①から④までの事項を記載し、協定書の締結と同時に市へ提出すること。また、平成32年度から平成35年度の事業計画書は、当該前年度の10月末日までに提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理運営の体制 ② 当該施設の利用者の安全管理体制 ③ 事業の概要及び実施時期(事業の名称、実施時期、内容、収支計画等) ④ 管理業務の実施に関する経費の収支予算 <p>(3) 事業報告書の提出 指定管理者は、「宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例」第7条の規定により、事業年度終了後60日</p>	<p>指定管理者と事業報告のあり方について協議を行い、令和3年度から文化芸術企画事業及び自主事業について、実施した事業毎に細分化した事業報告を求めることとし、今後は報告書を基に実績比較や差異分析に取り組む。</p>

以内に当該年度の事業報告書を提出すること。

なお、事業報告書の記載項目については、次のとおりとする。

- ① 管理業務の実績
- ② 施設の利用状況（月別、施設別の稼働率、利用人数、利用件数）
- ③ 使用料の収入実績（月別、施設別）
- ④ 管理業務の実施に係る収支決算
- ⑤ 実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料
- ⑥ 減額・免除の実績
- ⑦ その他市が必要と認めるもの

また、自主事業についても以下のとおり定められており、収支計画の提出が求められていると解され、前述のとおり、事業報告書として実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料を提出することとなっている。

宮崎市市民文化ホール管理運営業務仕様書 第5 指定管理者が行う業務内容

（4）文化芸術の振興に寄与する事業の企画及び運営に関する業務

②自主事業の実施に関すること

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、文化ホールの管理運営の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

- ・自主事業計画書を市に提出し、承認を得て実施することができる。
- ・自主事業計画書の変更が生じた場合は、実施前に市の承認を得るものとする。
- ・自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

宮崎市では収支予算については事業毎に把握しているものの、実績に関しては総額の収支を把握しているだけで各事業単位の事業収支の把握はしていない。

従って、当然に収支予算と実績を比較・

分析することもなされていない。収支予算と実績の比較・差異分析は、当初計画の妥当性、実績値の正確性、合理性を把握し、もって実態を適切に反映した収支報告を得るために重要である。これにより、適正かつ効率的な管理運営がなされているかを確認することが可能となり、さらには必要な改善を指示することも可能となる。加えて適切な指定管理料算出の基礎資料にもなるものである。従って、予算実績差異分析は、指定管理者の質とサービスの向上、経費縮減のいずれの観点からも必要不可欠といえる。

よって、貸館事業、文化芸術企画事業、自主事業別に、さらに文化芸術企画事業及び自主事業については実施した事業毎に収支予算実績比較及び差異分析を実施することが求められる。特に文化芸術企画事業及び自主事業は、後述する「劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針」に定める本質的事業であり、指定管理者の企画力・ノウハウが問われるものである。実施事業毎の評価は欠かせず、そのためにも予算実績管理が必要である。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(指摘(4)ー⑦) (P103頁)

[⑦備品の管理について]

所管課において年次で宮崎市所有の備品の管理状況のモニタリング及びサンプルでの現物実査を実施している。しかしながら、備品シールの貼付もれや所在場所の移動などにより、台帳上の備品と現物との照合が困難な状況であった。

宮崎市所有の備品は「宮崎市財務規則」に従った管理が求められ、また財産管理上、現物の実在性を定期的に確認することは欠かせない。一方で当該備品数は2千数百点にのぼり全品実査をするには相当のコストが発生する。指定管理者が実施すべき事項と宮崎市が実施すべき事項を明確化し、ど

指定管理者と協議を行い、問題点を共有するとともに所有備品について順次確認を行いながら、次回の指定管理者公募を実施する令和5年度を目途として備品台帳上の備品と現物の照合作業を進めていく事とした。

また、バーコード管理など備品検査の手法についても研究を行い、管理責任のあり方についてマニュアルで整理することも検討を行っていく。

なお、カフェ内備品については、指定管理者の管理する備品とは区別して整理を行った。

うすればより効率的・効果的に財産管理が実施できるか再考するとともに、これを備品管理マニュアル等で明文化し共有することが望まれる。バーコード管理や保管場所別一覧の出力対応などシステム改善等も検討の余地がある。

備品台帳は公募時の実施要領にも添付されるものであり、応募の意思決定にも重要な影響を及ぼすものである。同時に引き継ぎ時のトラブル防止の観点からも正確性が求められる。

また、当該備品台帳には施設内のカフェで使用されている備品類が記載されている。当該カフェは別団体が行政財産目的外使用許可によって運営しているものであるが、指定管理者と当該カフェの運営団体との間には何らの契約関係はなく、当該カフェ内備品に関する指定管理者の管理責任の有無が不明瞭である。責任の所在を明確化すべきである。

**【第6章】 I 宮崎市民文化ホール
(指摘(4)ー⑧) (P104頁)
[⑧備品の管理及び所有権について]**

協定書等によれば老朽化等によって宮崎市所有の備品の買替えが必要となった場合は宮崎市が負担することが定められているが、実際には金額的に多額でない場合、指定管理者が購入していることが多い。協定書に沿った運用となっていなく問題である。

また、当該指定管理者が購入した備品は指定管理者が所有權を有することとなり、この点は「宮崎市民文化ホール管理運営業務仕様書」においても明記されている。しかし、指定管理期間終了時において、特に指定管理者の変更があった場合は、宮崎市は指定管理者が所有していた備品について改めて調達する必要も生じ得ることとなり経済性の観点から好ましくない。

備品の費用負担や所有權の帰属、指定管

指定管理者と備品の費用負担や所有權の帰属などの取り扱いについて、基本協定書の改訂も含めて令和3年度に協議を進めている。また、必要な備品整備のための予算確保に努める。

理者が所有権を有する備品の指定期間終了時の取り扱いについて、効率性及び経済性の観点から再考し、協定書等を改めることが望まれる。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(指摘 (4) -⑩) (P105頁)

[⑩施設内の倉庫利用について]

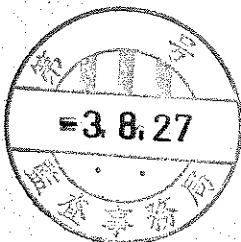
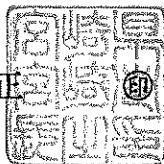
楽器庫の一部が特定の利用者の所有する楽器類の保管庫として利用されている。これにより、保管すべき楽器の保管場所が十分でなかつたり、保管場所が確保できないために新たな購入を先送りしているものもある状況である。

利用頻度が高い利用者とは言え、利用者の平等な利用の観点から適切ではない。また盗難や損壊があった場合、責任の所在が不明瞭である。対応を検討されたい。

令和3年度に練習室の楽器庫を利用している団体と協議を行い、保管されている楽器類の整理を進めている。

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正



令和3年8月24日



様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

地域振興部

意見	意見に対する考え方など
<p>■文化・市民活動課</p> <p>【第6章】 I 宮崎市民文化ホール (意見(2) -②) (P 95頁) [②指定管理者の選定方法について]</p> <p>「指定管理者選定にかかる選定のポイント」によれば、「選定委員会に出席した委員が第1位をつけた数の多い応募者を指定管理者の候補者に決定する。同数の場合は、委員会協議の上、会長が選定する」とされている。なお、選定委員会の会長は「宮崎市地域振興部文化・市民活動課指定管理者候補者選定委員会設置要綱」第3条2項において「地域振興部長の職にある掲げる者をもって充てる」と定められている。</p> <p>本件では1位の数は同数であり、委員会における協議において会長である宮崎市地域振興部長が決定している。</p> <p>「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」では選定委員として半数以上の外部委員を置くこととしている。これは専門的かつ多様な意見を反映することで選定手続の公平性、客観性を確保する趣旨である。本件において選定委員の半数(4名中2名)は外部委員であり規定上の問題はないものの、選定委員数が偶数かつ少數であれば得票数が同数となる可能性も高くなり、同数の場合は内部委員たる会長の意向が反映されやすい点から、選定手続において公平性・客観性が十分に確保されたか疑問が残る。</p> <p>宮崎市では選定委員の人数については特</p>	<p>次回の業者選定においては、公正性・透明性・客観性を高めるとともに多様な視点から審査を行うためにも、選定委員の人数は5名以上の奇数とする。</p>

に定めを設けていないが、選定方法を第1位の得票数とする本件のようなケースでは選定委員の人数を奇数とするような配慮があつても良かったのではないか。また本件の4名という人数は、他の施設にかかる指定管理者の選定委員数と比較しても少ない。選定手続の公平性・客観性の確保の観点において選定委員の人数について、一定の方針を定めることが望ましいと考える。

【第6章】I 宮崎市民文化ホール

(意見(2)-③) (P96頁)

[③現行指定管理者の指定管理期間終了後における総括について]

選考時に提出された事業計画書には、通常、指定管理期間における対象施設の管理運営に関する具体的な方針や施策、各種提案が列挙されており、それらは審査項目にもなっている。当該施設においても平成30年の募集時の事業計画書では、例えばサービス向上の具体的取組として20項目、業務効率化等の方策として19項目など非常に多数の事項が記されている。しかしながら、指定管理期間終了後においてこれらの施策や提案の達成度合に関する網羅的・総括的な検証・評価はなされていない。どんなに魅力的な提案があったとしてもそれが実行されなければ、住民サービスが想定より低下することを意味し、制度趣旨に悖るものとなる。当初の事業計画書についての網羅的な達成度合の検証、実行されなかった場合のその理由や将来の実行可能性など指定管理期間を通して総括し、これを次期以降の選考評価においてフィードバックすることが重要である。

審査項目には類似施設の管理運営実績が掲げられているが、同一施設の管理運営実績は強力なアドバンテージである一方、選定の基礎となった事業計画書に対する総括的な実績評価との一対でこそ公平な選定が可能になるものである。

毎月の実績報告受領時に、指定管理者の実績について事業計画書に対する達成度合いについてチェックし、2か月に1回程度開催する定例会時に進捗状況の確認を行うことで指定管理の総括につなげる。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(3)-①) (P96頁)

[①利用料金制の導入について]

指定管理料は宮崎市が過去の実績推移等に基づき積算した上限値を提示し、その範囲で指定管理者が提案した額となってい る。指定管理料の精算は原則として実施していない。また、施設の利用料金は全額宮崎市の収入であり、文化芸術企画事業、自主事業による入場料等の収入は指定管理者の収入である。文化芸術企画事業は当該入場料等収入と指定管理料のうち当事業の運営管理にあてるためにあらかじめ手当されている収入をもって実施されている。

利用料金制は導入されていない。「宮崎市の施設における指定管理制度に関する基本指針」によれば、利用料金制について積極的な導入を検討することとなっており、宮崎市では令和元年度において他の自治体に対し文化施設の利用料金制の導入状況を照会したところである。当該照会によれば、対象数106に対し66施設(62.3%)で利用料金制が導入されている。

利用料金制の導入は指定管理者に対し、より積極的な経営努力が促されるばかりでなく、会計事務の効率化を図ることが可能である。さらには決済手段の多様化や還付事務の簡素化・迅速化など利用者にとっての利便性の向上も期待できる。導入に向けての積極的な検討が望まれる。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(3)-②) (P97頁)

[②指定管理料の積算について]

当該施設は空調設備の改修工事に伴い、平成31年1月から令和元年6月までの6か月間にわたり全館閉館していた。その前年度においてもホールの改修工事に伴いホールが使用できない期間があった(大ホー

利用料金制の導入については今後も研究を行っていきたい。

令和2年度に策定した「文化施設等長寿命化計画」に基づき、施設の維持管理を適正に行い施設の延命化を行うための大規模修繕を実施することとしているが、指定管理期間5か年にわたって、あらかじめ具

ルの閉鎖は平成30年1月25日から平成30年3月30日)。

これら施設の閉鎖については指定管理料の積算上考慮されず、当該年度の仕様書の中で支払方法につき別途協議する旨が記載されているが、減額の有無やその金額などは不透明であり宮崎市、応募者双方にとつてリスクとなり得るものである。

指定管理期間を通して修繕工事期間や閉鎖期間を予測することは困難な場合もあるが、本来、大規模修繕は5年から10数年の長期的な計画のもと実施されるべきものである。従って、適切な長期修繕計画のもと予定されている閉鎖期間において、抑制可能な変動費的性格の支出については金額を合理的に見積もり、指定管理料の積算上予め考慮することが望ましいと考える。

今後は施設の老朽化に伴い定期的な大規模修繕は避けられないであろう。より実態的な指定管理料の積算額に基づき選定手続がなされることが円滑な業務遂行に資するものとなると考えられる。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(4)-①) (P97頁)

[①文化芸術企画事業の位置づけについて]

仕様書で求められている文化芸術企画事業の位置づけが不明瞭である。

「宮崎市民文化ホール管理運営業務仕様書」によれば指定管理者が実施する業務の一つとして「芸術文化の振興に寄与する事業の企画及び運営に関する業務」があり、その中に「文化芸術企画事業」と「自主事業」を掲げている。

宮崎市民文化ホール管理運営業務仕様書

5 指定管理者が行う業務の範囲

(4) 芸術文化の振興に寄与する事業の企画及び運営に関する業務

① 文化芸術企画事業に関すること

指定管理者は、施設の設置目的を達成する

体の工事時期を設定し予算を確保することは困難である。そのため、工事等に伴う施設の閉鎖があった場合には、指定管理料を年度毎に精算することで対応を行っている。

次回の指定管理者選定では参加料等の徴収可否やその帰属先について募集要項に明示していく。

ため、第三次宮崎市文化振興計画を踏まえ、施設の立地、環境、設備、特徴及び指定管理者のネットワークやノウハウを最大限活かした独創性の高い事業を企画・実施するものとする。実施回数は、次の表に示す分類毎に、年2回以上実施するものとする。

分類 実施内容

鑑賞型事業

芸術性が高く、優れた舞台芸術公演等

創造・参加型事業

地域の文化芸術団体等が自ら参加する舞台芸術公演等

普及・育成型事業

市民、とくに若い世代を対象にした、文化芸術の魅力を伝え、体感するワークショップ等

② 自主事業の実施に関すること

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、文化ホールの管理運営の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

- ・自主事業計画書を市に提出し、承認を得て実施することができる。
- ・自主事業計画書の変更が生じた場合は、実施前に市の承認を得るものとする。
- ・自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

収入の取り扱いについては、指定管理者募集要項において以下の記載がある。

宮崎市民文化ホール募集要項

5 経理に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ①市が支払う指定管理料
- ②自主事業による収入

文化芸術企画事業は上記仕様書のとおり、3種類の事業毎に年2回以上の実施が求められている。従って、指定管理者が行うべき事業（以下「本来事業」という）と考えられ、指定管理料を財源として実施

されるべきであると考えられるが、参加料等の徴収可否やその帰属先が宮崎市と指定管理者のどちらとなるか「募集要項」「仕様書」等において明示されていない。

実施された事業の中には、参加料を徴収している事業もあり、当該収入は指定管理者の収入となっているが、そのことが募集時に他の事業者に十分に伝わったか疑問である。これは即ち当該事業の収支リスクを指定管理者が負うということであるから、募集時に明確化しておくことが必要であったと思料する。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(4) -③) (P101頁)

[③数値目標の設定等について]

月次の業務報告書、年次の事業報告書において報告されている事項は、各ホール、練習室等毎の使用日数、利用率、入場者数等である。これらの数値は各施設の利用実態の把握の上で重要な指標であるが、選定時及び毎年度の事業計画書のいずれにも具体的な数値目標としては明記されていない。具体的に数値目標を設定することはP D C Aサイクルによる運営管理上有効である。指定管理期間において宮崎市が求める水準と指定管理者が達成可能と認識する水準をすり合わせ、事業年度毎の目標数値を明確化し、年次あるいは月次でP D C A管理することで、長期的視点での実効性のある管理が可能になると考える。

また、利用実績については、公演・発表会・講習会などその利用目的、あるいは芸術団体・教育関係団体・国際団体・民間団体などその利用者区分といった切り口で当該数値を把握し、計画値・過年度実績と比較・分析することで一層有用性が高くなると考えられる。

「劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成25年文部科学省告示第60号）」（以下、劇場等活性化指針）

数値目標の設定や利用者情報の細分化による実績管理など、より効率的効果的な管理手法を検討する。

によれば、「劇場等の設置者はその運営方針を長期的視点に立って明確に定めること」、「設置者は設置する劇場等の事業について、適切な評価基準を設定し、長期的な視点も踏まえた評価を適切に実施するよう努める」旨が定められている。

当該指針に資するためにも、前述の事業別収支の明確化に加えて、数値目標の設定や利用者情報の細分化などにより、より効率的、効果的に長期的管理を実施できるような仕組みを構築することが望まれる。

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成25年文部科学省告示第60号）

第2 設置者又は運営者の取組に関する事項

1 運営方針の明確化に関する事項

劇場、音楽堂等を設置する者（以下「設置者」という。）は、法前文に示された趣旨を踏まえつつ、劇場、音楽堂等の事業の実施を通じて、その設置する劇場、音楽堂等の設置目的を適切に実現することが求められる。このため、設置者は、その設置する劇場、音楽堂等の運営方針を長期的視点に立って明確に定め、同方針の内容に応じ、劇場、音楽堂等において実演芸術の公演又は発表を鑑賞する者、劇場、音楽堂等の事業に参加する者その他の劇場、音楽堂等を利用する者（以下「利用者」という。）、実演芸術団体等その他の国民又は住民（以下「利用者等」という。）に同方針を周知し、新たな課題等が生じた場合には、必要に応じ同方針を適切に見直すよう努めるものとする。なお、地方公共団体が設置する劇場、音楽堂等については、各地方公共団体が定めた文化芸術振興のための条例・計画等に則しつつ、同方針を定める必要がある。

2 質の高い事業の実施に関する事項

(2) 設置者は、その設置する劇場、音楽堂等の事業について、適切な評価基準を設定し、毎年の利用状況等の短期的な視点のみ

ならず実演芸術の水準の向上や地域の活性化への貢献などの長期的な視点も踏まえた評価を適切に実施するよう努めるものとする。さらに、設置者は、劇場、音楽堂等の事業の評価結果と当該劇場、音楽堂等の設置目的及び運営方針との整合性を検証し、評価結果を事業内容の見直しに適切に反映させるよう努めるものとする。評価の実施に当たっては、設置者は、利用者等の視点に配慮するとともに、定量的指標のみでは測り得ない実演芸術の定性的側面に十分に留意する必要がある。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(4) -④) (P102頁)

[④利用料の算定について]

管理指標としている利用率は開館日数に対する利用日数で算定されている。施設利用料は時間帯区分（午前1区分、午後2区分の合計3区分）で設定されており、現状の方法では、例えば午前中のみの利用であってもその日の利用率は100%となる。

利用可能時間区分に対する実際利用時間区分で算定した方が、より実態的であり有用性も高いと考えられる。利用率の算定方法の変更あるいは新たな指標としての追加を検討されたい。

なお、指定管理者が文化芸術企画事業や自主事業で施設を利用した場合、施設全体の指標としてはこれらを含めた利用率が適切であるが、貸館事業のみの評価では、利用率の算定上分子分母から除くことが適切である。目的に応じて区分できるように管理することも必要であろう。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見(4) -⑤) (P102頁)

[⑤申込手段・決済手段について]

施設の利用申込は申請者が直接来館するかFAXによる受付のみとなっている。ま

た、FAXによる受付は、電話による受付と並んで重要な手段である。また、FAXによる受付は、電話による受付と並んで重要な手段である。また、FAXによる受付は、電話による受付と並んで重要な手段である。

管理指標として、現在の利用率に加えて、スポットでの利用が多い会議室や練習室については利用可能コマ数による利用量を算定するなど、より実態に即した利用状況の把握方法を検討していきたい。

住民サービス向上の観点から、現在口座振込は導入している。

た料金の決済手段は原則現金である。

通信手段や決済手段が多様化する中、住民サービス向上の観点から、インターネットによる申込や口座振込、クレジットカード・電子マネー等のキャッシュレス決済への対応を検討されたい。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見 (4) -⑥) (P 103頁)

[⑥修繕費の負担について]

令和元年度の当施設に関する修繕費として以下のものがあった。

内容 負担者 金額（円）

ピアノ庫（練習室）、楽器庫（練習室）パッケージ電気ヒータ制御用サイリスタ修繕
宮崎市 1,042,800

ピアノ庫（地下）パッケージ電気ヒータ制御用サイリスタ修繕

指定管理者 686,400

「宮崎市民ホール管理運営業務仕様書」においてリスク分担は経年劣化等による損傷等で1件100万円以上のものは宮崎市の負担、100万円未満のものは指定管理者の負担を基本とし、特別の事情がある場合は協議によって決定することと定められている。上記修繕の負担者は規定に沿ったものとなっている。しかし、宮崎市が実施した修繕は同一練習室に付随するものの、別室であるピアノ庫及び楽器庫のそれぞれのサイリスタの更新に係るものであり、別個に契約すれば1件100万円未満となる。1件の定義を明確にすることが必要である。

【第6章】 I 宮崎市民文化ホール

(意見 (4) -⑨) (P 105頁)

[⑨内部取引について]

令和元年度の修繕費の中に指定管理者自身に支出されているものが以下のとおり含まれていた。

さらなる利用者の利便性を高める方策については、今後も全庁的な課題として関係部局や指定管理者と協議を行っていきたい。

市と指定管理者の負担のあり方について、個々の事案ごとに双方で確認しながら進めていく。

指定管理者が行う委託業務の業者選定にあたっては、自社で施工可能な案件であっても入札・見積もり合わせを行うなど、客観的な合理性を確保するよう指導する。

内容	相手先	金額（円）
事務所内の液晶ディスプレイ更新工事		
株A V C放送開発	100, 100	
大ホールパワーアンプ修繕工事		
同上	99, 000	
調光操作卓保全整備部品交換工事修繕		
同上	528, 220	
調光操作卓バッテリー交換工事		
同上	31, 570	

当該取引金額には指定管理者の人事費に相当する部分や利益となる部分も含まれていると考えられる。従って、収支報告書の記載方法や金額の設定如何によって収支実態を歪める可能性がある取引である。

このようないわゆる内部取引に関して、収支報告書の記載方法を明確化するとともに、通常以上の利益が含まれていないかなど金額の合理性を検証することが必要である。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(2)-②) (P112頁)

[②選定委員の構成について]

選定委員のうち外部委員は4名であるが、うち1名は音楽の専門家、他の3名は地域の利用者の代表として選定されている。選定委員ではないが、公認会計士が財務状況を分析し、その結果が審査項目のうち財務健全性の評価（配点10）の採点に反映されている。

しかし、財務健全性の評価だけでなく、審査項目における収支計画の妥当性や経費の縮減方策の的確性等の判断には高度な専門性が要求される。選定委員のうち少なくとも1名は会計に関する専門家を加えることが望ましいと考える。

また、本件では地域の利用者という同種類の立場で3名選任されているが、幅広い見

次の業者選定においては、公正性・透明性・客観性を高めるとともに多様な視点から審査を行うためにも、人選について検討を行う。

財務健全性については公認会計士に事前に判断をいただいているが、公認会計士等の専門家を選定委員に加えるなどの選定委員構成については、行政経営課と協議する。

地から審査項目に適した異なる立場の者を選任する方が多様な意見が反映され、より適切であったと思われる。選定委員の構成を再考されたい。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-①)(P113頁)

[①収支予算と実績管理について]

「宮崎市清武文化会館管理業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することとなっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

(参考) 宮崎市清武文化会館管理運営業務仕様書

8 報告書等の提出

(1) 事業計画書等の提出

令和2年度の事業計画については、下記の①から⑤までの事項を記載し、協定書の締結と同時に市へ提出すること。また、令和3～5年度の事業計画は、当該年度の10月末日までに提出すること。

①管理運営の体制

②当該施設の利用者の安全管理体制

③事業の概要及び実施時期（事業の名称、実施時期、内容、収支計画等）

④管理業務の実施に関する経費の収支予算

⑤その他、市が必要と認める事業

(3) 事業報告書の提出

指定管理者は、宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第7条の規定により、事業年度終了後、60日以内に市へ提出すること。

なお、事業報告の記載事項については、次のとおりとし、市が必要と認める場合は随時、下記書類の提出に応じること。

①管理業務の実績

②施設の利用状況（月別、施設別の稼動率、

毎月の実績報告受領時に、指定管理者の実績について事業計画書に対する達成度合いについてチェックし、2か月に1回程度開催する定例会時に進捗状況の確認することで各事業の収支や実績を分析する。

利用人数、利用件数)

- ③利用料金の収入実績（月別、施設別）
- ④減額・免除の実績
- ⑤管理業務の実施に係る収支決算
- ⑥実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料
- ⑦図書室の利用実績
- ⑧その他、市が必要と認める事項

また、自主事業についても以下のとおり定められており、収支計画の提出が求められていると解され、前述のとおり、事業報告書として実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料を提出することとなっている。

（参考）宮崎市清武文化会館管理運営業務仕様書

第5 指定管理者が行う業務内容

（7）文化芸術の振興に寄与する事業の企画及び運営に関する業務

②自主事業の実施に関すること

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、文化会館の管理運営の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

- ・自主事業計画書を市に提出し、承認を得て実施することができる。
- ・自主事業計画書の変更が生じた場合は、実施前に市の承認を得るものとする。

宮崎市では収支予算に関して法人全体の予算及び自主事業について各事業別予算の報告を受けている。収支実績に関しては、法人全体だけでなく、施設管理運営事業や自主事業別に、また自主事業については各事業別に報告を受けている。

収支予算と実績の差異については、聞き取りによりある程度把握はしているものの、詳細に比較・分析することや自主事業につ

いて各事業別に収支の予算実績差異を比較・分析することはなされていない。収支予算と実績の比較・差異分析は、当初計画の妥当性、実績値の正確性、合理性を把握し、もって実態を適切に反映した収支報告を得るために重要である。これにより、適正かつ効率的な管理運営がなされているかを確認することが可能となり、さらには必要な改善を指示することも可能となる。加えて適切な指定管理料算出の基礎資料にもなるものである。従って、予算実績差異分析は、指定管理者の質とサービスの向上、経費縮減のいずれの観点からも必要不可欠といえる。

よって、各事業別に比較形式により収支予算・実績の報告を受け、収支予算実績比較及び差異分析を実施することが求められる。令和2年度からは指定管理業務として文化芸術企画事業が加わっており、貸館事業、文化芸術企画事業、自主事業別に、さらに文化芸術企画事業及び自主事業については事業別に細分化した上で実施することが望まれる。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4) -②)(P115頁)

[②数値目標の設定等について]

月次の業務報告書、年次の事業報告書において報告されている事項は、各ホール、練習室等毎の使用日数、利用率、入場者数等である。これらの数値は各施設の利用実態の把握の上で重要な指標であるが、選定時及び毎年度の事業計画書のいずれにも具体的な数値目標としては明記されていない。具体的に数値目標を設定することはP D C Aサイクルによる運営管理上有効である。指定管理期間において宮崎市が求める水準と指定管理者が達成可能と認識する水準をすり合わせ、事業年度毎の目標数値を明確化し、年次あるいは月次でP D C A管理することで、長期的視点での実効性のあ

数値目標の設定や利用者情報の細分化による実績管理など、より効率的効果的な管理手法を検討する。

る管理が可能になると考える。

また、利用実績については、公演・発表会・講習会などその利用目的、あるいは芸術団体・教育関係団体・国際団体・民間団体などその利用者区分といった切り口で当該数値を把握し、計画値・過年度実績と比較・分析することで一層有用性が高くなると考えられる。

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成 25 年文部科学省告示第 60 号）（以下、劇場等活性化指針）によれば、「劇場等の設置者はその運営方針を長期的視点に立って明確に定めること」、「設置者は設置する劇場等の事業について、適切な評価基準を設定し、長期的な視点も踏まえた評価を適切に実施するよう努める」旨が定められている。

当該指針に資するためにも、数値目標の設定や利用者情報の細分化などにより、より効率的、効果的に長期的管理を実施できるような仕組みを構築することが望まれる。

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成 25 年文部科学省告示第 60 号）

第 2 設置者又は運営者の取組に関する事項

1 運営方針の明確化に関する事項

劇場、音楽堂等を設置する者（以下「設置者」という。）は、法前文に示された趣旨を踏まえつつ、劇場、音楽堂等の事業の実施を通じて、その設置する劇場、音楽堂等の設置目的を適切に実現することが求められる。このため、設置者は、その設置する劇場、音楽堂等の運営方針を長期的視点に立って明確に定め、同方針の内容に応じ、劇場、音楽堂等において実演芸術の公演又は発表を鑑賞する者、劇場、音楽堂等の事業に参加する者その他の劇場、音楽堂等を利用する者（以下「利用者」という。）、実演芸術団体等その他の国民又は住民（以下「利用者等」という。）に同方針を周知し、新たな課題等が生じた場合には、必要に応じ同

方針を適切に見直すよう努めるものとする。なお、地方公共団体が設置する劇場、音楽堂等については、各地方公共団体が定めた文化芸術振興のための条例・計画等に則しつつ、同方針を定める必要がある。

2 質の高い事業の実施に関する事項

(2) 設置者は、その設置する劇場、音楽堂等の事業について、適切な評価基準を設定し、毎年の利用状況等の短期的な視点のみならず実演芸術の水準の向上や地域の活性化への貢献などの長期的な視点も踏まえた評価を適切に実施するよう努めるものとする。さらに、設置者は、劇場、音楽堂等の事業の評価結果と当該劇場、音楽堂等の設置目的及び運営方針との整合性を検証し、評価結果を事業内容の見直しに適切に反映させるよう努めるものとする。評価の実施に当たっては、設置者は、利用者等の視点に配慮するとともに、定量的指標のみでは測り得ない実演芸術の定性的側面に十分に留意する必要がある。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-③)(P116頁)

[③利用率の算定について]

管理指標としている利用率は開館日数に対する利用日数で算定されている。

施設利用料は時間帯区分（午前1区分、午後2区分の合計3区分）で設定されており、現状の方法では、例えば午前中のみの利用であってもその日の利用率は100%となる。利用可能時間区分に対する実績利用時間区分で算定した方が、より実態的であり有用性も高いと考えられる。利用率の算定方法の変更あるいは新たな指標としての追加を検討されたい。

なお、指定管理者が文化芸術企画事業や自主事業で施設を利用した場合、施設全体の指標としてはこれらを含めた利用率が適切であるが、貸館事業のみの評価では、利用

管理指標として、現在の利用率に加えて、スポット利用が前提となる会議室や練習室については利用可能コマ数による利用量を算定するなど、より実態に即した利用状況の把握方法を検討していきたい。

率の算定上分子分母から除くことが適切である。目的に応じて区分できるように管理することも必要であろう。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-④)(P116頁)

[④申込手段・決済手段について]

施設の利用申込は申請者が直接来館するかFAXによる受付のみとなっている。また料金の決済手段は原則現金である。通信手段や決済手段が多様化する中、住民サービス向上の観点から、インターネットによる申込や口座振込、クレジットカード・電子マネー等のキャッシュレス決済への対応を検討されたい。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-⑤)(P117頁)

[⑤収支計画書について]

令和2年度より指定管理者となったトルツリーグループの収支計画書には事業費のうちその他経費として2,700千円、その他支出のうち業務支援委託費として2,400千円が計上されている。

これらの積算根拠を確認したところ、積み上げ方式ではなく種々の支出を包括的に見積もって認識しているとのことであった。また、業務支援委託費については令和2年4月から7月の月次の収支実績資料において「本社管理費」として毎月200千円実績値として認識されている。

所管課は、収支計画書が提出された際にこれらの計上金額の具体的な算定根拠とその合理性を検証すべきであった。また、事業年度終了後において収支実績を入手した際には、これらの支出額の妥当性、合理性、計画数値との整合性を検証することが重要である。

住民サービス向上の観点から、現在口座振込は導入している。

さらなる利用者の利便性を高める方策については、今後も全府的な課題として関係部局や指定管理者と協議を行っていきたい。

令和2年度の事業報告で業務支援委託費についての詳細の説明があり、令和3年6月29日の定例会にて内容を確認した。今後も引き続き確認を行っていく。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-⑥)(P117頁)

[⑥内部委託費について]

令和2年4月から7月までの収支実績において、建物維持管理費として指定管理者の構成団体である会社に対し毎月
1,380,500円（税込）計上されている。

当該委託業務は一種の内部取引であり、透明性の確保、収支実態の適切な把握の観点から、具体的な業務内容・取引金額の妥当性について所管課において検証すべきである。また、このような取引は第三者に対する委託と同様にあらかじめ所管課の承認を受けることとすることも必要であろう。

なお、当該金額には構成団体の入件費や利益相当額も含まれているため、収支報告書で当該支出が委託費などの科目で計上された場合、施設の運営に関する支出の内訳が不透明になる。このような内部取引がある場合にその取引実態が把握可能となるよう収支報告書上の科目や報告形式を再考されたい。

指定管理者が構成員同士での取引を計上する場合は、客観的な合理性が確保できるよう報告上の科目や報告形式について指定管理者と協議し改善したい。

【第6章】Ⅱ 宮崎市清武文化会館

(意見(4)-⑦)(P117頁)

[⑦収支報告書における減価償却費について]

前指定管理者は収支予算及び実績報告として正味財産増減計算書を提出しており、これには非現金支出である減価償却費が含まれている。また、当該収支報告実績に基づき、次期指定管理料の積算が行われているが、当該積算根拠に直近期の減価償却費が含まれている。当施設では金額が小さく大きな影響はないものの、減価償却費は資産の取得に要した支出を当該資産の耐用年数にわたり費用として配分するものであるから、本来は支出時の収支報告書に取得額全額が反映されるべきものである。しかし、収支報告として損益状況の実態把握に重点

収支報告書に減価償却費が計上される場合の対応については、今後の市の指定管理における方針に関わるため、行政経営課と協議する。

なお令和2年度からの指定管理者は、減価償却費を計上していない。

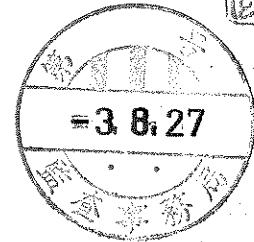
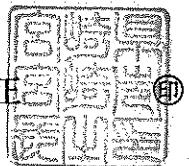
を求めれば、減価償却費を計上することにも一定の合理性は認められる。
収支報告書における減価償却費の取り扱いを明確化することが必要である。
また、指定管理料の積算には指定管理期間に見込まれる固定資産支出の見積額を算定基礎とすることが適切である。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

○

宮崎市長 戸敷 正吉





様式1

包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

福祉部

指 摘	措 置 内 容
<p>■福祉総務課</p> <p>【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター (指摘(4)-③-(ア)) (P209頁) [(ア) 収支決算報告書の収支が均衡していることについて]</p> <p>現在の指定管理者である社会福祉法人宮崎市社会福祉協議会の令和元年度における収支決算報告書は収支均衡の状態であった。これは、収支が均衡するように「諸経費」の費目で調整しているものと考えられる。収入及び支出は実績で計上するのは当然のこととして、収支差額がプラスであったのかマイナスであったのかを明示することによってはじめて指定管理活動の良否を判断でき、もって翌期以降の改善ないし次の指定管理料の積算等に有用な情報を提供できるものと思われる。</p>	令和3年度からの協定の締結時に、指定管理者に対し、収支差額が生じる場合は、収支差額が明示された収支決算報告書を提出するよう指導した。
<p>【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター (指摘(4)-④) (P210頁) [④ 指定管理者の自主事業に係る収支決算書について]</p> <p>指定管理者である社会福祉法人宮崎市社会福祉協議会は、指定管理業務以外に自主事業も行っている。指定管理者から所管課に提出された事業報告書には、自主事業に係る事業報告は添付されていたが、「宮崎市総合福祉保健センター指定管理者業務仕様書」に自主事業の収支決算書等の提出につ</p>	宮崎市総合福祉保健センター指定管理者業務仕様書において、自主事業計画書の提出等につき明記した。また、令和3年度からの協定の締結時に、指定管理者に対し、自主事業に係る報告を適切に行うよう指導した。

いての規定がなく、提出はされていなかった。

宮崎市総合福祉保健センター指定管理者業務仕様書

2 指定管理者が行う業務内容

(7) 指定管理者の自主事業に関すること

指定管理者は、上記 ((1) ~ (6)) の業務の範囲外で、宮崎市の承認を得た上で、センターを使用して事業を行うことが出来ます。この場合の留意事項は、以下のとおりとします。

① 自主事業を実施する場合は、センターの設置目的に合致し、かつ上記業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により実施すること。

② 承認要件

以下のすべてに該当すること。

ア 施設の効用を高め、市民サービスの充実を図る事業であること。

イ 原則として、指定管理者の自主財源で実施するものであること。

ウ 収支見込や事業の運営形態において、指定管理者が行う事業に支障を来さないと認められること。

エ 事業実施後は指定管理者による施設の原状回復が可能であること。

オ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

カ 行政財産目的外使用許可が必要な場合、宮崎市に使用許可を受けること。

例えば、自主事業に係る収支決算書のチェックを行わない場合、自主事業に係る経費等が指定管理業務に係る経費等に混入しているか否か確かめることが出来ない。したがって、「宮崎市総合福祉保健センター指

定管理者業務仕様書」において自主事業に係る収支決算書の提出を規定するとともに指定管理者にその提出を求める必要がある。

【第6章】 IX 宮崎市総合福祉保健センター

(指摘 (4) -⑥) (P 211頁)

[⑥ 備品の管理について]

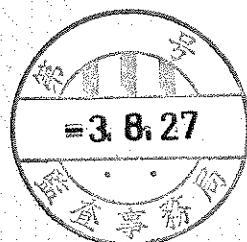
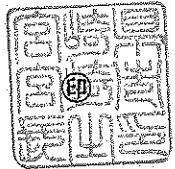
所管課は、備品実査の実施指示や備品明細を廃棄せずに保管するようには指導している。しかし、備品実査に係る実施要領や実施手続書等が整備されているのかの確認及び備品の実査の実施状況が適切か等について実査現場に立会っての確認はなされていない。また、実査が特定の日になされたかの確認も行っていない。さらに、備品実査の結果と会計との整合性の確認されていない。以上より、備品管理についてのモニタリングは不十分であり、早急に改善する必要がある。

令和3年度中に、指定管理者と連携し、備品の管理状況等の確認を行うこととした。

令和3年8月25日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正





様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

福祉部

意見	意見に対する考え方など
<p>■福祉総務課</p> <p>【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター (意見(2) -③) (P208頁) [③ 選定委員の構成について]</p> <p>選定委員会は上記(2)①(イ)に記載のとおり、委員6名のうち3名が宮崎市の内部職員で構成されている。選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点からは、委員の過半数は外部者であることが望まれる。また、審査項目において、収支計画の適正性及び経費の縮減という項目がありこれらを適切に評価するためには会計の専門家が必要である。したがって、選定委員に会計の専門家を含めるべきであると考える。</p>	<p>令和2年度の選定委員においては、委員の過半数を外部者としている。</p> <p>会計の専門家を選定委員に加えることなどの選定委員の構成については、行政経営課と継続的に協議することとした。</p>
<p>【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター (意見(4) -①) (P208頁) [① 業務報告書の確認結果について]</p> <p>所管課は、指定管理者から業務報告書や事業報告書を入手し内容等について基本協定書及び実施計画書等に基づき確認を行うとともに、前年度の実績との比較を行う等により問題点等がないか確認を行っている。しかし、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等についての記録がなかった。したがって、責任の所在の明確化、担当者の部署移動等に伴</p>	<p>施設管理運営業務を行う上で、指定管理者との協議や指定管理者への指導等を行った場合は、必要に応じてその内容を文書にて記録することとした。</p>

う円滑な引継ぎ・継続性、及び事務作業の効率化等の観点からも所管課と指定管理者との協議内容、並びに所管課が提起した問題点等に対する指定管理者の改善措置等について文書で記録を残す必要がある。

【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター
(意見(4)-②) (P208頁)
〔② 事業報告書の内容について〕

所管課は、令和元年度の事業の結果について令和2年5月29日に「宮崎市総合福祉保健センター事業報告書」として指定管理者からの報告を受けている。当該事業報告書に記載されている項目のひとつである「宮崎市総合福祉保健センター管理業務の実施に係る収支決算書」の支出項目については、各勘定科目につき内容の説明が記載してある。この中で、経費に関する説明が空欄で記載されていない箇所があった。このような状況では、収支を一致させるため何らかの操作が行われているかもしれないとの疑念を持たれる可能性もある。したがって、各勘定科目についての説明は記載することが望ましい。

【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター
(意見(4)-③-(イ)) (P209頁)
〔(イ) 収支決算報告書の検証について〕

所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確かめていない。また、指定管理者が指定管理業務以外に自主事業及び本業等を行っているにもかかわらず、それぞれの収支決算報告書が作成基礎資料から作成されていることを確かめていなかった。

「宮崎市総合福祉保健センター指定管理者管理運営業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ

令和3年度からの協定の締結時に、指定管理者に対し、収支決算書の支出項目の各勘定科目について、説明を記載するよう指示した。

収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確認するために、指定管理者に対し、法人の決算書の提出にあわせて会計帳簿の提出を求めることとした。

また、指定管理者の作成した収支決算報告書の適否について、会計帳簿等を元に確認していくこととした。

提出することとなっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

宮崎市総合福祉保健センター指定管理者 管理運営業務仕様書

6 事業報告書等の作成及び提出

(1) 事業報告書の提出

毎年度終了後 60 日以内に宮崎市の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 7 条に規定する事業報告書を作成し、宮崎市へ提出することとします。なお、事業報告書の種類や書式、記載項目については、協定において定めます。

報告内容は概ね次のとおりとします。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 使用状況並びに入館拒否等の件数及 びその理由
- ③ 管理経費の収支状況
- ④ その他市長が別に定める事項

(2) 決算書の提出

自己の各事業年度の決算が確定したときには、速やかに団体の決算書及び関係書類を提出することとします。

(4) 事業計画書の提出

平成 28 年度の年度計画については、協定書の締結と同時に宮崎市へ提出することとします。また、平成 29 年度以降の年度計画については、当該前年度の 11 月末日までに提出することとします。なお、内容については、宮崎市と協議するものとします。

(5) 経理規程

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこととします。

所管課は、例えば予算と実績に大きな乖離が生じている項目等について原因究明のために指定管理者に対してヒアリングを行うとともに指定管理者の作成した収支決算報告書の適否を会計帳簿及び作成基礎資料

等に基づき十分に検証すべきであると思われる。

**【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター
(意見(4) -⑤) (P 211頁)
[⑤ 決算等報告書の審査について]**

所管課は、指定管理者である社会福祉法人宮崎市社会福祉協議会としての決算書の財務状況の把握を指定管理者モニタリングチェックシートで行っている。しかし、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを記載した調書は作成されていなかった。指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

**【第6章】IX 宮崎市総合福祉保健センター
(意見(4) -⑦) (P 212頁)
[⑦ 実地調査の結果等について]**

所管課は、指定管理業務が行われている施設等を訪問し、基本協定書及び実施計画書等に基づいて確認項目のチェックを行い問題点の有無を検討し「実地調査確認シート」を作成している。「実地調査確認シート」では、施設の整備状況及び運営状況について設定された確認項目それぞれについて5段階評価を行っている。さらに、特記事項の項目では実地調査者所見を記載している。しかし、この中で5段階評価において評価の低い項目や特記事項に記載されたについて調書、または議事録等を作成していないため指定管理者の改善措置等が行われたか否か不明である。これでは、所管課として指定管理者への指導・監督が適切に行われているとは言い難い。したがって、「実

決算書については、課内で供覧し、確認をする事項が見受けられた場合はその都度指定管理者へ確認することとした。

また安定的な運営にかかる財政的基盤への疑義が生じた場合等は、指導を行うとともに、その内容を記録することとした。

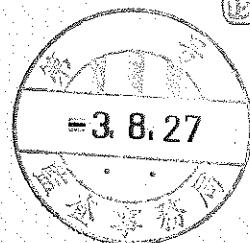
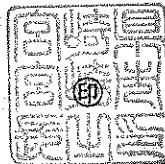
「実地調査確認シート」において低い評価項目又は特記事項等がある場合には、指定管理者と行った協議の内容や指導事項等について、報告書を作成し記録することとした。

「地調査確認シート」において低い評価項目又は特記事項等がある場合には、指定管理者と行った協議の内容、または改善措置等を記載した調書、または議事録等を作成すべきであると考える。

令和3年8月25日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正





様式 1

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

子ども未来部

指 摘	措 置 内 容
<p>■親子保健課</p> <p>【第6章】Ⅲ 宮崎市総合発達支援センター (指摘(4)ー②)(P126頁) [②備品の管理について]</p> <p>所管課において年次で備品台帳等のチェックを指定管理者に依頼し、実地調査当日においてサンプルで有無等を確認していることであるが、現状の備品台帳は、廃棄もれや所在場所の移動などにより実際の備品の有無や所在場所が正確となっていない。</p> <p>宮崎市所有の備品は「宮崎市財務規則」に従った管理が求められ、また財産管理上、現物の実在性を定期的に確認することは欠かせない。一方で当該備品数は千数百点にのぼり全品実査をするには相当のコストが発生する。管理マニュアル・実査要領などを整備し、指定管理者が実施すべき事項と宮崎市が実施すべき事項を明確化とともに、バーコード管理や保管場所別一覧の出力対応など、より効率的・効果的な管理が可能となるような管理体制の構築が求められる。</p>	<p>備品については、今年度末までに、指定管理者と連携し、備品の全品確認を行うとともに、当該確認による管理状況に基づき、管理マニュアルの策定や管理台帳の整備を行う。</p>
<p>【第6章】Ⅲ 宮崎市総合発達支援センター (指摘(4)ー④)(P127頁) [④提出書類の期限の遵守について]</p> <p>「宮崎市総合発達支援センターの管理運営に関する基本協定書」によれば、指定管理者は毎月20日までに前月の業務報告書</p>	<p>業務報告書については、令和2年4月に当該指摘事項の状態であることを確認していたため、指定管理者に対し、期限内に</p>

を宮崎市に提出することとなっている。しかしながら、令和元年度の12か月のうち、期限内に提出されたものは2件のみであった。期限内提出の指導を徹底するとともに、常態的に提出が遅れるやむを得ない理由がある場合は協定書上の期限日を変更するなどの対応が必要である。

■保育幼稚園課

【第6章】Ⅷ 東高岡保育所

(指摘(4) -④) (P200頁)

[④指定管理者モニタリングチェックシート及び指定管理者モニタリングレポートについて]

所管課は、指定管理者から提出された業務報告書及び事業報告書等に基づき「指定管理者モニタリングチェックリスト」及び「指定管理者モニタリングレポート」を作成している。

指定管理者モニタリングチェックリストの中に「指定管理者である団体等の財務状況」という項目がある。

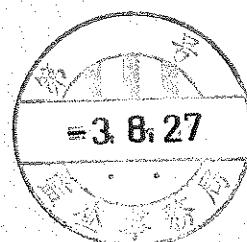
この中で「売上高」、「経常利益」、及び「売上高経常利益率」の欄が空欄になっていた。当該「指定管理者である団体等の財務状況」は、「参考情報」という取り扱いになっているが、一般的に売上高経常利益率は、その団体の本来の収益力を判断する指標として利用されている。

「売上高」及び「経常利益」が空欄であるため売上高経常利益率が不明な状況である。したがって、当該箇所に金額及び比率を記載し、結果について検討すべきである。

提出するよう指導を徹底した。なお、令和2年度分以降、期限内の提出がなされている。

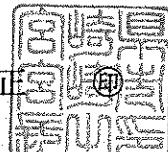
「指定管理者モニタリングチェックシート」の「売上高」、「経常利益」及び「売上高経常利益率」の欄について、令和2年度のチェックシートより金額及び比率を記載し、結果について検討する。

宮崎市監査委員 殿



令和3年8月24日

宮崎市長 戸敷 正





様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

子ども未来部

意見	意見に対する考え方など
<p>■親子保健課</p> <p>【第6章】Ⅲ 宮崎市総合発達支援センター (意見(2)-②)(P124頁) [②指定管理者の選定方法と管理について]</p> <p>宮崎市総合発達支援センターは、非公募要件である「専門的かつ高度な技術、ノウハウなどを有する特定の団体を指定することが適切な施設の管理運営に資すると認められる場合」に該当するものとして、候補者の募集を非公募としている。そして、専門職員を継続的に確保し、継続的・長期的ビジョンによる療育訓練の提供実績を持ち、かつ安定的な運営を行える財務基盤を持つ団体として当団体が選定されている。</p> <p>この点については当施設の特殊性等から一定の合理性が認められるものの、過去5年間の比較において指定管理料は毎年増加している点、一方で利用人員・利用料収入が減少している点は十分に検証される必要がある。</p> <p>公募の場合は、競争原理が働くことから指定管理者において経費の縮減や住民サービスの向上に対するインセンティブが生じ得るが、非公募の場合はこのようなインセンティブは期待しづらい。従って、それを補完するような管理運営方法を別途確保することが望まれる。</p> <p>例えば他の施設で実施しているような外部有識者や利用者代表からなる運営協議会を設置し意見収集を行うことや、モニタリングにおいて通常以上に、場合によっては</p>	管理については、今年度において、ご提案のあった外部有識者や利用者代表からなる運営協議会の設置による意見収集をはじめ、定期的な利用者アンケートの実施など、制度趣旨達成に向けたインセンティブを高める手法について検討する。

外部専門家も交えて、収支分析やサービス評価を実施することなどを制度化することを提案する。また、非公募理由、選定理由と同様にこれらの結果を公開することが望ましい。これらにより、公平性・透明性をより高めると同時に、かつ指定管理者にも一定の緊張感を与えることとなり、制度趣旨達成に向けたインセンティブも公募時と同程度に期待できるのではないかと考える。

【第6章】Ⅲ 宮崎市総合発達支援センター (意見(4)-①)(P125頁)

[①モニタリングにおける入手資料の確認事務について]

協定書では事業計画書（第20条）、業務報告書（第22条）、事業報告書（第23条）の提出がそれぞれ定められている。第20条第3項では提出された事業計画書について、「内容を審査し、必要な指示をすることができる」旨の定めがある。

また、事業報告書等については「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」及び「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」において以下の記述がある。

「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」3 モニタリングの手法

(1) 事業報告書の確認(年次)

市が、指定管理者による当該施設の管理状況や、住民利用の状況等の管理の実態を把握し、必要な措置をとるために、指定管理者は、市に対し毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関する事業報告書を提出しなければなりません（地方自治法第244条の2第7項）。

事業報告書の記載事項は「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」（平成17年2月策定）に基づくものとし、記載事項の詳細、様式、提出時期及び方法は、当該公の施設の設置目的・事業、

業務報告書（月次）については、確認事項の明確化及び課題の共有化を図るため、令和3年4月分から、チェックリストによる確認を行うこととした。（チェックリスト作成済）

指定管理者である団体の性質及び管理運営の状況等を考慮し、必要に応じて指定管理者と協議の上で、施設所管課が定めるものとします。

施設所管課は、指定管理者による事業報告書の提出があったときは、当初の事業計画書との整合がとられているかを確認するとともに、その内容を精査し、必要に応じて指定管理者に資料の追加提出、又は説明を求め、管理運営状況を把握しなければなりません。

(2) 決算書等の確認（年次・月次）

施設所管課は、指定管理者が指定の期間にわたって安定的に施設の管理運営を継続することが可能であるかを確認するため、指定管理業務に関する収支の状況を把握し、問題点がある場合には、これを早期に発見するよう努めなければなりません。具体的には、指定管理者が提出した事業報告書・業務報告書（月報）等に記載される収支状況を精査し、収支予算書と乖離していないか、効率的な管理運営となっているか等を確認するものとします。

また、指定管理者である団体本体の財務状況の悪化により管理運営が困難になる場合があることから、指定管理者の財務状況が管理運営を継続することができる状態にあるかを確認するため、指定管理に係る基本協定書において、指定管理業務の収支報告とは別に当該年度の団体の財務状況の報告を求め、その健全性を調査し、又は財務状況の悪化により管理運営の継続に支障が生じるおそれがあるときは速やかに報告することを義務付けています。

宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針

7 (2) 事業報告書

- ・事業報告書にはおおむね次の事項を記載させることとする
- ・管理業務の実施状況
- ・住民による利用状況（利用者数、使用拒

否等の件数・理由等)

- ・利用料金（使用料）収入の実績、管理に要した経費等の収支の状況
- ・その他必要な事項

所管課において当該協定書又はモニタリング指針に基づきこれらの資料は入手され、業務報告書等については年次で作成されるモニタリングチェックシートにおいて実施すべき手続が定められている。しかし、月次で入手される業務報告書については実施すべき事項が担当者の判断に委ねられており明確化されていない。また実施した事項及び所見について書面で残されていない。

担当者によって確認事項やその精度が異なることは指定管理者の運営状況の管理レベルが求められるべき水準に達しないことも予想され好ましくない。チェックリストなどを作成し、確認すべき事項を明確化することが必要である。そしてその結果を文書化することは、責任の所在を明確化するだけでなく、課題の共有化を通してより高い水準の住民サービスの提供に資するものである。

【第6章】Ⅲ 宮崎市総合発達支援センター

(意見(4) -③)(P127頁)

[③収支の報告様式と管理について]

基本協定書に基づき指定管理者より毎年度入手する事業計画書における収支予算は、実施している3事業（診療部、児童発達支援、生活介護）及びその他の4区分で作成されている。収入は指定管理料のみであり指定管理業務に係るもののみの収支予算となっている。一方、事業報告書における実績の収支決算書は、実施した事業別に6区分で作成され、講師派遣収入など指定管理料以外の収入も加味して作成されている。

予算と実績の報告様式が異なるため、各

事業計画書における収支予算書及び事業報告書における収支決算書については、令和3年3月、指定管理者に対し、予算と決算の比較・差異分析ができるように様式の統一を指導した。

また、予算と決算の差異が大きい場合は、指定管理者に対し、ヒアリングを行うこととした。

事業における収支の実績が予算と比較してどうだったのか明瞭性に欠け、その検証が煩雑となり非効率である。またそれぞれの事業の収支予算差異分析に関する詳細検討資料はなく、所管課において十分に比較・分析がされているか疑問が残る。

既述のとおり、収支予算と実績の比較・差異分析は、当初計画の妥当性、実績値の正確性、合理性を把握し、もって実態を適切に反映した収支報告を得るために重要である。これにより、適正かつ効率的な管理運営がなされているかを確認することが可能となり、さらには必要な改善を指示することも可能となる。加えて適切な指定管理料算出の基礎資料にもなるものである。従って、予算実績差異分析は、指定管理者の質とサービスの向上、経費縮減のいずれの観点からも必要不可欠といえる。さらに複数の事業を実施している場合は、当該差異分析は事業別に細分化して実施する必要がある。同時に予算と実績の報告様式を統一し、効率的に実施することが期待される。

■保育幼稚園課

【第6章】Ⅷ 東高岡保育所

(意見(2) -②) (P198頁)

[②選定委員会の構成について]

選定委員会は上記(2)①(イ)に記載のとおりであるが、委員に会計の専門家が含まれていない。

審査項目において、収支計画の適正性及び経費の縮減という項目がありこれらを適切に評価するためには会計の専門家が必要である。

したがって、選定委員に会計の専門家を含めるべきである。

指定管理者選定委員会の委員について、会計の視点から提案内容を精査できる委員の選定を検討する。

【第6章】Ⅷ 東高岡保育所

(意見(4)-①) (P198頁)

[①業務報告書の確認結果について]

所管課は、指定管理者から業務報告書や事業報告書を入手し内容等について基本協定書及び実施計画書等に基づき確認を行うとともに、前年度の実績との比較を行う等により問題点等がないか確認を行っている。

しかし、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等についての記録がなかった。

したがって、責任の所在の明確化、担当者の部署移動等に伴う円滑な引継ぎ・継続性、及び事務作業の効率化等の観点からも所管課と指定管理者との協議内容、並びに所管課が提起した問題点等に対する指定管理者の改善措置等について文書で記録を残す必要がある。

【第6章】Ⅷ 東高岡保育所

(意見(4)-②) (P199頁)

[②決算等報告書の審査について]

所管課は、指定管理者である社会福祉法人公成福祉会としての決算書の財務状況の把握を指定管理者モニタリングチェックシートで行っている。

しかし、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを記載した調書は作成されていなかった。

指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。

したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

これまで、東高岡保育所の運営について問題点等が生じた場合は、その都度、協議の上、対応し、協議内容等について報告書に記録してきた。

業務報告書や事業報告書等から問題点を確認した場合についても、指定管理者との協議の上、対応し、改善措置等を文書により記録する。

決算書の財務状況について、指定管理者モニタリングチェックシートに分析結果を記録するとともに、望ましい値を下回る項目があり、かつ安定した運営が可能な財政的基盤に疑義が生じた場合は、指導を行い、その内容を記録する。

【第6章】Ⅷ 東高岡保育所

(意見(4)-③) (P199頁)

[③収支決算報告書に係る管理状況について]

所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確かめていない。

また、指定管理者が指定管理業務以外に本業等を行っているにもかかわらず、それぞれの収支決算報告書が作成基礎資料から作成されていることを確かめていなかった。

「東高岡保育所指定管理者業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することとなっている。

そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

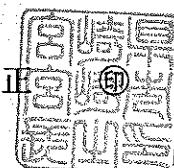
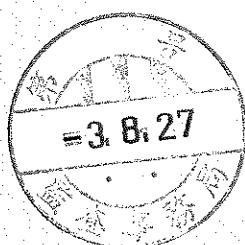
所管課は、例えば予算と実績に大きな乖離が生じている項目等について原因究明のために指定管理者に対してヒアリングを行うとともに指定管理者の作成した収支決算報告書の適否を会計帳簿及び作成基礎資料等に基づき十分に検証すべきであると思われる。

収支予算書と収支決算書に係る確認において、予算と実績に大きな乖離が生じている項目がある場合は、指定管理者に対してヒアリングを行うとともに、指定管理者が作成した収支決算報告書について、会計帳簿等に基づき検証する。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正





様式1

包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

観光商工部

指 摘	措 置 内 容
<p>■観光戦略課</p> <p>【第5章】Ⅱ 現状における認識と課題 (指摘 5-①) (P 86頁) [①宮崎白浜オートキャンプ場における消防用設備等点検未実施について]</p> <p>宮崎白浜オートキャンプ場では、平成29年6月に南消防署が立ち入り検査を実施して消防用設備等点検未実施が判明、同年8月に南消防署は指定管理者に立ち入り検査結果通知書で指摘している。所管課は平成30年2月に南消防署からの連絡により、平成27年度から29年度分の点検が未実施であったことを把握し、指定管理者に対し聞き取り調査と事業報告書の再点検を行っている。その後、平成30年6月に指定管理者から宮崎市に対し顛末書の提出があり、同年9月に宮崎市から指定管理者に対し文書指導を行っているが、令和元年10月に平成30年度宮崎市一般会計歳入歳出決算不認定となった。さらに、同年11月に平成30年度の消防用設備等点検報告書が未提出であったことに対し行政指導を行っている。</p> <p>過年度より数年間、消防用設備等の点検が法定通りの回数実施されていなかったこと、消防用設備等点検報告書が未提出であったこと、所管課に法定通りに実施しているという虚偽の報告をしていること、南消防署から指導があったことを所管課に報告しなかったことなどは許されないことである。通常通りに消防設備は機能していたということであるが、万が一事故が発生する</p>	<p>指定管理者は、平成30年度以降、消防用設備等点検を法定どおり実施しているが、平成30年度においては、消防署への提出義務がある消防用設備等点検報告書を提出していなかった。</p> <p>そのことから、令和元年度以降、指定管理者に対し、消防署への消防用設備等点検報告書を提出するよう指導し、その写しを業務報告書に添付させている。</p> <p>また、令和元年度以降、実地調査等も含め、適切に監督指導を行っている。</p>

ようなこととなつていれば大変な責任問題である。

また、宮崎市は、当該事件を受け指定管理者制度導入施設 215 施設における平成 30 年度消防用設備等点検実施の調査を実施し、4 施設で点検の未実施、3 施設で点検は実施していたものの、点検結果報告書が所管課の消防署へ未提出であったことを確認している。

宮崎市は、当該原因を「当該施設が消防点検対象施設ではない」といった誤った判断や担当者間の引継ぎ不足、消防点検やその報告に対する意識の欠如によるものと認識している。

所管課としては、虚偽の報告により知らなかつたということであるが、長い間チェックし得なかつたことに加え、令和元年 10 月の再調査で平成 26 年度の消防用設備等点検の未実施も判明しており、他の施設も含め、調査の対応の遅さ、不十分さも問題である。

また、宮崎白浜オートキャンプ場については、指定期間満了により、令和 2 年度から指定管理者が交代しているが、指定期間の途中で、指定管理者の指定取り消しもありうるところである。この点、宮崎市は令和元年 10 月になって宮崎市市議会議員の質疑があるまで検討されていなかつたのは如何なものであろうか。

令和 2 年度からは、宮崎白浜オートキャンプ場の所管課である観光戦略課では、消防署へ消防用設備等点検報告書の提出義務があるすべての施設に対し、その写しを業務報告書に添付することとしている。また、すべての所管課において、法定点検リストと点検実施日や実施者等を記入した法定点検実施報告書を年度末の業務報告書に添付させることとしている。今後は、施設の実地調査も含め、適切に監督指導していただきたい。

■スポーツランド推進課

【第6章】 X 宮崎市久峰総合公園・佐土原武道館

(指摘 (4) -④- (ア)) (P 224 頁)

[(ア) 所管課が宮崎市所有の備品台帳を指定管理者に提供していないことについて]

指定管理者が宮崎市から貸与されている備品に関し指定管理者が作成した備品台帳に基づき現物確認等を行った。その結果、以下の不備が発見された。

指定管理者にヒアリング等を行った結果指定管理者は、所管課から宮崎市所有の備品台帳を受け取っていないことが判明した。このような状況では、宮崎市から貸与されている備品が不明であり適切な維持管理を行うことが困難である。したがって、所管課は早急に指定管理者に対し宮崎市所有の備品台帳を提供し、そのうえで備品の実査を行うべきである。

【第6章】 X 宮崎市久峰総合公園・佐土原武道館

(指摘 (4) -④- (イ)) (P 224 頁)

[(イ) 管理票の貼付等について]

所管課が 2019 年 11 月 22 日に実地調査を行った際に作成された「実地調査確認シート」の確認内容の中で備品に関し「備品台帳のとおりに管理票は貼付されているか。」という項目において 5 段階評価で「4:良い」という評価が行われていた。しかし、備品の管理票を確認したところ佐土原町役場時代の管理票がそのまま貼付されたものや管理票自体が貼付されていない備品が散見された（宮崎市久峰総合公園及び宮崎市佐土原武道館の所在地である佐土原町は平成 18 年 1 月 1 日付けで宮崎市に編入している。）。したがって、実地調査確認シートにおける該当項目に対して「2:悪い」もしくは「1:大変悪い」のいずれかの評価を行うべきで

令和 2 年度中に指定管理者に対し宮崎市所有の備品台帳を提供し、指定管理者に対し備品の確認を依頼しました。

今後、令和 3 年度に行う実地調査等の機会を利用し、確認を行います。

令和 2 年度中に指定管理者に対し、全ての備品の管理票を新たに配付し、下記の作業を指定管理者に依頼しました。

<作業①>

未貼付のものについては、配付した管理票を貼付する。

<作業②>

事実と管理票の記載内容とが不一致の状態にあるものについては、新たに配付した管理票を貼付する。

管理票の貼付作業については、令和 3 年度に行う実地調査で確認を行います。

ある。事実と管理票の記載内容とが不一致の状態にあるものについては記載内容を修正するとともに不貼付のものについては早急に適正な管理票を作成し貼付する必要がある。

【第6章】 XI 宮崎市生目の杜運動公園
(指摘 (4) - (3)) (P 234頁)

[③指定管理者の自主事業に係る収支決算書について]

指定管理者であるMSG・ミズノグループは、指定管理業務以外に自主事業も行っている。しかし、指定管理者から所属課に提出された事業報告書には、自主事業に係る収支決算書は添付されていなかった。また、「宮崎市生目の杜運動公園指定管理者業務仕様書」においても、自主事業の収支決算書等の提出についての規定がなかった。ここで、当該仕様書において自主事業に関し以下の規定がある。

宮崎市生目の杜運動公園指定管理者業務仕様書

第7 管理の基準

3 その他市が公園の管理運営に関して必要と認める業務

(4) 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、公園施設の利用を通じたスポーツの普及振興、利用の促進及び利用者の利便の向上を図る。

観点から、事前に市の承認を得て、自らの創意工夫に

よりイベント等の実施を中心に自主事業を行い、当該事業による収益を自らの収入とすることができる。

なお、自主事業の実施にあたっては、下記の事項に留意すること。

① イベント等の実施については、公園施設の利用を

通じたスポーツの普及振興や利用の促進に資する

「宮崎市生目の杜運動公園指定管理者業務仕様書」において自主事業に係る収支決算書の提出を求める規定がないことについては、次回の指定管理者の募集時（令和4年度）において作成する仕様書に下記のとおり記載します。

【記載内容】

指定管理者は、自主事業終了後、当該事業の報告書（収支決算書を含む）を提出するものとする。

また、令和2年度の自主事業に係る収支決算書については、指定管理者に提出を依頼しました。

令和3、4年度についても上記と同様の対応をとり、自主事業に係る経費等が指定管理業務に係る経費等に混入していないか確認します。

内容とする。

- ② 物販等については、施設利用者の利便性の向上に資する内容とする。
- ③ 自主事業を実施する場合は、当該事業の実施に必要な使用料等を支払うものとする。
- ④ 自主事業により内装工事等を行った場合は、指定管理終了時に原則として現状に復するものとする。

例えば、自主事業に係る収支決算書のチェックを行わない場合、自主事業に係る経費等が指定管理業務に係る経費等に混入しているか否か確かめることが出来ない。したがって、「宮崎市生目の杜運動公園指定管理者業務仕様書」において自主事業に係る収支決算書の提出を規定するとともに指定管理者にその提出を求める必要がある。

〔第6章〕 X I 宮崎市生目の杜運動公園

(指摘 (4) -⑥) (P 235頁)

[⑥倉庫等に施設利用者団体の用具等を保管していることについて]

宮崎市生目の杜運動公園を視察したところ、施設内に設置されてある倉庫に施設利用団体が所有する用具等が保管されていることを発見した。宮崎市生目の杜運動公園は、宮崎市の所有物であり個人、または特定の団体等が宮崎市の許可なく私的に利用することは適切ではなく目的外使用に該当する。所管課は、早急に事実関係を確認し指定管理者と協議を行い施設利用者団体と倉庫使用につき契約を締結できるか否か、または出来ないのであれば用具等を撤去してもらう等の適切な対応を図るべきである。

施設利用団体が宮崎市の許可なく所有する用具を倉庫に保管していることについては、令和3年3月に利用団体と協議を行いました。

その後、「公園占用許可申請書」の提出を指示しました。
令和3年度の公園占用許可については、令和3年3月に利用団体が提出した「公園占用許可申請書」を所管課で精査し、公園占用許可を行いました。

【第6章】 XII 宮崎市清武総合運動公園

(指摘 (4) -④- (ア)) (P 245 頁)

〔(ア) 管理票の記載内容の不備及び不貼付について〕

指定管理者が宮崎市から貸与されている備品に関し備品台帳に基づき現物確認等を行った。その結果、以下の不備が確認された。

備品の管理票を確認したところ清武町役場時代の管理票がそのまま貼付されたものや管理票自体が貼付されていない備品が散見された（宮崎市清武総合運動公園の所在地である清武町は平成 22 年 3 月 23 日付けて宮崎市に編入している）。事実と管理票の記載内容とが不一致の状態にあるものについては記載内容を修正し、不貼付のものについては早急に適切な管理票の貼付を図られたい。

【第6章】 XII 宮崎市清武総合運動公園

(指摘 (4) -④- (イ)) (P 246 頁)

〔(イ) 実地調査確認シートの評価について〕

施設所管課が令和元年 12 月 16 日に実地調査を行った際に作成された「実地調査確認シート」の確認内容の中で備品に関し「備品台帳のとおり管理票は貼付されているか。」という項目に 5 段階評価で「4：良い」という評価が行われていた。しかし、上記

(ア) の不備があったことから当該評価は適切ではない。したがって、実地調査確認シートにおける該当項目に対して「2：悪い」もしくは「1：大変悪い」のいずれかの評価を行うべきである。

令和 2 年度中に指定管理者に対し、全ての備品の管理票を新たに配付し、下記の作業を指定管理者に依頼しました。

<作業①>

未貼付のものについては、配付した管理票を貼付する。

<作業②>

事実と管理票の記載内容とが不一致の状態にあるものについては、新たに配付した管理票を貼付する。

管理票の貼付作業については、令和 3 年度に行う実地調査で確認を行います。

令和 2 年度中に指定管理者に対し、全ての備品の管理票を新たに配付し、管理票の貼付作業を指定管理者に依頼しました。

今後、令和 3 年度に行う実地調査で管理票の貼付作業の状況を確認し、適切に評価を行います。

【第6章】 XII 宮崎市清武総合運動公園

(指摘(4) -⑥)(P 246頁)

[⑥倉庫等に施設利用団体の用具を保管していることについて]

宮崎市清武総合運動公園を視察したところ、施設内に設置されてある倉庫に施設利用団体が所有する用具等が保管されていることを発見した。宮崎市清武総合運動公園は、宮崎市の所有物であり個人、または特定の団体等が宮崎市の許可なく私的に利用することは適切ではなく目的外使用に該当する。所管課は、早急に事実関係を確認し指定管理者と協議を行い当該施設利用者団体と倉庫使用につき契約を締結できるか否か、または出来ないのであれば用具等を撤去してもらう等の適切な対応を図るべきである。

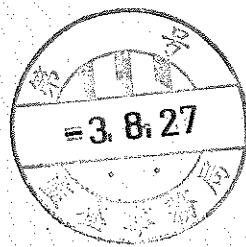
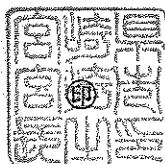
施設利用団体が宮崎市の許可なく所有する用具を倉庫に保管していることについては、令和3年3月に利用団体と協議し、速やかに「公園占用許可申請書」を提出するよう指示しました。

令和3年度の公園占用許可については、利用団体が提出した「公園占用許可申請書」を所管課で精査し、公園占用許可を行いました。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正





様式2

包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

観光商工部

意見	意見に対する考え方など
<p>■スポーツランド推進課</p> <p>【第6章】X 宮崎市久峰総合公園・佐土原武道館</p> <p>(意見(2) -②) (P 220頁)</p> <p>[②選定委員の構成について]</p> <p>選定委員会は上記(2)①(イ)に記載のとおり、委員6名のうち3名が宮崎市の内部職員で構成されている。規定に反しているわけではないが選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点からは、委員の過半数は外部者であることが望まれる。また、審査項目において、収支計画の適正性及び経費の縮減という項目がありこれらを適切に評価するためには会計の専門家が必要である。したがって、選定委員に会計の専門家を含めるべきであると考える。</p>	<p>ご意見のとおり、外部有識者として財務または施設の経営、管理に関する専門知識や経験を有する者を選定委員に含めることは、選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点から重要であると考えます。</p> <p>また、会計の専門家を選定することについては、当該業務においてその必要性を十分に検討した上で、委員として選定する必要性があると判断した場合は、委員就任を依頼することとします。</p>

【第6章】X 宮崎市久峰総合公園・佐土

原武道館

(意見(4)-①)(P221頁)

[①業務報告書の確認結果について]

所管課は、指定管理者から業務報告書や事業報告書を入手し内容等について基本協定書並びに実施計画書等に基づき確認を行うとともに、前年度の実績との比較を行う等により問題点等がないか確認を行っている。しかし、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等に関する記録がなかった。このため、責任の所在の明確化、担当者の部署異動等に伴う円滑な引継ぎ・継続性、及び事務作業の効率化等の観点からも所管課と指定管理者との協議内容、並びに所管課が提起した問題点等に対する指定管理者の改善措置等について文書で記録を残す必要がある。

ご意見のとおり、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等に関する記録を文書で残すことは、事業の円滑な引継ぎ・継続性、及び作業の効率化等の観点から重要であると考えます。

施設管理運営業務を行う上で、指定管理者と協議した場合は、その内容を文書にて記録していきます。

(第6章) X 宮崎市久峰総合公園・佐土原

武道館

(意見(4)-②)(P221頁)

[②決算等報告書の審査について]

所管課は、指定管理者である一般財団法人みやざき公園協会の法人としての決算書の財務状況の把握を指定管理者モニタリングチェックシートで行っている。しかし、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを記載した調書は作成されていなかった。指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

ご意見のとおり、決算書の分析結果及びモニタリング等で指定管理者に対して指導した内容については記録を残すべきであると考えます。

今後は、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったかを調書（モニタリングレポート等）に記載します。

【第6章】X 宮崎市久峰総合公園・佐土原

武道館

(意見(4) -③-(ア)) (P221頁)

[(ア) 収支決算報告書の検証について]

所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確かめていない。また、指定管理者が指定管理業務以外に自主事業及び本業等を行っているにもかかわらず、それぞれの収支決算書が作成基礎資料から作成されていることを確かめていなかった。

「宮崎市久峰総合公園及び宮崎市佐土原武道館指定管理者業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することとなっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

また、自主事業についても以下のとおり定められており、収支計画の提出が求められていると解され、前述のとおり、事業報告書として実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料を提出することとなっている。

宮崎市久峰総合公園及び宮崎市佐土原 武道館指定管理者業務仕様書

第7 管理の基準

＜3＞施設の管理運営に関して市が必要と認める業務

4 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、施設の使用を通じたスポーツの普及振興、使用の促進及び使用者の利便性の向上を図る観点から、適切

収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確認するために、指定管理者に対し収支決算報告書の提出にあわせて会計帳簿の提出を求めます。

また、指定管理者の作成した収支決算報告書の適否について、会計帳簿等をもとに確認を行います。

な施設の管理運営の下、施設の設置目的に合致し、他の使用者の支障にならないものに限定したうえで、事前に市の承認を得て、自らの創意工夫により自主事業を実施し、当該事業による収益を自らの収入とすることが出来る。

なお、自主事業の実施にあたっては、次の事項に留意するものとする。

(5) 指定管理者は、自主事業の終了後、当該事業の報告書（収支を含む）を提出するものとする。

所管課は、例えば予算と実績に大きな乖離が生じている項目等について原因究明のために指定管理者に対してヒアリングを行うとともに指定管理者の作成した収支決算報告書の適否を会計帳簿及び作成基礎資料等に基づき十分に検証すべきであると思われる。

【第6章】X 宮崎市久峰総合公園・佐土原

武道館

(意見(4)-③-(イ)) (P223頁)

〔(イ) 収支決算報告書の予算額と実績額とに大きな差異が生じている場合について〕

令和元年度における人件費について、予算額と実績額との差異が2,028千円生じている。所管課は「指定管理者モニタリングチェックシート」において「計画額と実績額において、その額が大きく異なる項目はないか。」というチェック欄がありその適否に関して記載を行っており当該事実は把握しているが指定管理者との協議を行っていないかった。また、当該差異について「指定管理者モニタリングチェックシート」に記録も残していなかった。このような状況では、所管課が指定管理者の収支状況の把握を適切に行っているとは言えない。したがって、予算額と実績額とに多額の差異が発生した場合等収支状況に大きな影響を及ぼす事象が発生した場合にはその事実、指定管理者との協議内容、及び指定管理者に対する指導等を行った場合にはその内容を記録として残すべきである。

ご意見のとおり、収支決算報告書において、予算額と実績額とに多額の差異が発生した場合は、指定管理者に対し、当該差異について確認するなどの協議を行い、協議内容を文書にて記録していきます。

【第6章】 XI 宮崎市生日の杜運動公園
(意見(2) -②)(P232頁)
[②選定委員の構成について]

選定委員会は上記(2)①(イ)に記載のとおり、委員6名のうち3名が宮崎市の内部職員で構成されている。が選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点からは、委員の過半数は外部者であることが望まれる。また、審査項目において、収支計画の適正性及び経費の縮減という項目がありこれらを適切に評価するためには会計の専門家が必要である。したがって、選定委員に会計の専門家を含めるべきであると考える。

ご意見のとおり、外部有識者として財務または施設の経営、管理に関する専門知識や経験を有する者を選定委員に含めることは、選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点から重要であると考えます。

また、会計の専門家を選定することについては、当該業務においてその必要性を十分に検討した上で、委員として選定する必要性があると判断した場合は、委員就任を依頼することとします。

【第6章】 XI 宮崎市生目の杜運動公園

(意見(4) -①)(P232頁)

[①業務報告書の確認結果について]

所管課は、指定管理者から業務報告書や事業報告書を入手し内容等について基本協定書並びに実施計画書等に基づき確認を行うとともに、前年度の実績との比較を行う等により問題点等がないか確認を行っている。しかし、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等に関する記録がなかった。このため、責任の所在の明確化、担当者の部署異動等に伴う円滑な引継ぎ・継続性、及び事務作業の効率化等の観点からも所管課と指定管理者との協議内容、並びに所管課が提起した問題点等に対する指定管理者の改善措置等について文書で記録を残す必要がある。

ご意見のとおり、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等に関する記録を文書で残すことは、事業の円滑な引継ぎ・継続性、及び作業の効率化等の観点から重要であると考えます。

施設管理運営業務を行う上で、指定管理者と協議した場合は、その内容を文書にて記録していきます。

【第6章】 XI 宮崎市生目の杜運動公園

(意見(4) -②)(P233頁)

[②収支決算報告書に係る管理状況について]

所管課は、収支決算書が会計帳簿から作成されていることを確認していなかった。また、指定管理者が指定管理業務以外に本業、自主事業、又受託事業等を行っているにもかかわらず、それぞれの収支報告書が作成基礎資料から作成されていることを確かめていなかった。

「宮崎市生目の杜運動公園指定管理者業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することになっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

所管課は、例えば予算と実績に大きな乖離が生じている項目等について原因究明のために指定管理者に対してヒアリングを行うとともに指定管理者の作成した収支決算報告書の適否を会計帳簿及び作成基礎資料等に基づき十分に検証すべきであると思われる。

収支決算書が会計帳簿から適正に作成されていることを確認するために、指定管理者に対し収支決算書の提出にあわせて会計帳簿の提出を求めます。

また、指定管理者の作成した収支決算書の適否について、会計帳簿等をもとに確認を行います。

【第6章】 XI 宮崎市生目の杜運動公園

(意見(4) -④) (P 235頁)

[④決算書等報告の審査について]

所管課は、指定管理者であるMSG・ミズノグループとしての決算書の財務状況の把握を指定管理者モニタリングチェックシートで行っている。しかし、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを記載した調書は作成されていなかった。指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

ご意見のとおり、決算書の分析結果及びモニタリング等で指定管理者に対して指導した内容については記録を残すべきであると考えます。

今後は、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを調書（モニタリングレポート等）に記載します。

【第6章】 XI 宮崎市生目の杜運動公園

(意見(4) -⑤)(P235頁)

[⑥指定管理者モニタリングチェックシート及び指定管理者モニタリングレポートについて]

所管課は、指定管理者から提出された業務報告書及び事業報告書等に基づき「指定管理者モニタリングチェックリスト」及び「指定管理者モニタリングレポート」を作成している。指定管理者モニタリングチェックリストには「雇用・労働状況」の中に「障がい者雇用に対する取組は適正か」というチェック項目があり、その適否に対して「×」が記載されていた。しかし、指定管理者モニタリングチェックリスト」及び「指定管理者モニタリングレポート」のいずれの「施設所管課所見」において当該「×」に対する記載はなかった。

この点について所管課に確認したところ宮崎市生目の杜運動公園においては、障がい者を雇用する条件を満たしていなかったという理由であった。これでは、担当者の異動等があった場合に指定管理者に対する指導・監督の有無及び「×」とした理由が適切に引き継がれない可能性がある。したがって、所管課は、「施設所管課所見」に指定管理者に対する指導・監督の有無及び「×」とした理由を記載すべきである。

指定管理者モニタリングチェックリストにおいて「×」とした理由については、担当者の異動等があった場合でも適切に引き継がれるよう指定管理者モニタリングレポート」の「施設所管課所見」に記載します。

【第6章】 XⅡ 宮崎市清武総合運動公園

(意見 (2) -②) (P 243頁)

[②選定委員の構成について]

選定委員会は上記(2)①(イ)に記載のとおり、委員6名のうち3名が宮崎市の内部職員で構成されている。選定の公平性・透明性の確保及び専門的な意見や外部の意見を反映させる観点からは、委員の過半数は外部者であることが望まれる。また、審査項目において、収支計画の適正性及び経費の縮減という項目がありこれらを適切に評価するためには会計の専門家が必要である。したがって、選定委員に会計の専門家を含めるべきであると考える。

令和3年度の選定委員の構成については、学識経験者1名、市職員2名、市民代表2名としており、委員の過半数は外部者となっております。

また、会計の専門家を選定することについては、当該業務においてその必要性を十分に検討した上で、委員として選定する必要性があると判断した場合は、委員就任を依頼することとします。

【第6章】 XII 宮崎市清武総合運動公園
(意見(4)-①)(P244頁)
[①業務報告書の確認結果について]

所管課は、指定管理者から業務報告書や事業報告書を入手し内容等について基本協定書並びに実施計画書等に基づき確認を行うとともに、前年度実績との比較を行う等により問題点等がないか確認を行っているということである。

しかし、問題点等に関する所管課と指定管理者との協議内容及び改善措置等に関する記録がなかった。責任の所在の明確化、担当者の部署異動等に伴う円滑な引継ぎ・継続性、及び事務作業の効率化等の観点からも所管課と指定管理者との協議内容、並びに所管課が提起した問題点等に対する指定管理者の改善措置等について文書で記録を残す必要がある。

ご意見のとおり、所管課と指定管理者との協議内容や改善措置等に関する記録を文書で残すことは、事業の円滑な引継ぎ・継続性、及び作業の効率化等の観点から重要であると考えます。

施設管理運営業務を行う上で、指定管理者と協議した場合は、その内容を文書にて記録していきます。

【第6章】 X II 宮崎市清武総合運動公園

(意見(4) -②)(P244頁)

[②収支決算報告書に係る管理状況について]

所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確かめていない。また、指定管理者が指定管理業務以外に自主事業及び本業等を行っているにもかかわらず、それぞれの収支決算報告書が作成基礎資料から作成されていることを確かめていなかった。

「宮崎市清武総合運動公園指定管理者業務仕様書」によれば、指定管理者は毎年度、事業計画書として管理業務の実施に関する経費の収支予算を宮崎市へ提出することになっている。そして事業年度終了後、事業報告書として管理業務の実施に係る収支決算を提出することとなっている。

また、自主事業についても以下のとおり定められており、収支計画の提出が求められていると解され、前述のとおり、事業報告書として実施した事業の内容及び実績、経費の決算資料を提出することとなっている。

宮崎市清武総合運動公園指定管理者業務仕様書

第10 計画書・報告書の提出

1 実施計画書の提出

指定管理者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等の必要な事項について年度計画書を当該前年度の2月末までに提出しなければならない。

収支決算報告書が会計帳簿から適正に作成されていることを確認するために、指定管理者に対し収支決算報告書の提出にあわせて会計帳簿の提出を求めます。

また、指定管理者の作成した収支決算報告書の適否について、会計帳簿等をもとに確認を行います。

3 事業報告書の提出

指定管理者は、宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条の規定により、毎年度終了後60日以内に当該年度の事業報告書を提出すること。

ただし、宮崎市が必要と認める場合は隨時下記書類の提出に応じること。

事業報告書の内容（自主事業の収支を含む。）は、次のとおりとする。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の使用状況（月別、施設別）（使用人数、使用件数、稼働率、使用量率）
※無料施設を含む
- ③ 使用料金の収入実績（月別、施設別）
(使用料減額、免除の実績)
- ④ 管理業務の実施に係る収支決算
- ⑤ その他、清武総合運動公園の管理運営において市が必要と認める事項

4 収支予算書の提出

指定管理者は、次年度の収支予算書を、毎年度10月中旬までに提出すること

所管課は、例えば予算と実績に大きな乖離が生じている項目等について原因等について原因究明のために指定管理者に対してヒアリングを行うとともに指定管理者の作成した収支決算報告書の適否を会計帳簿及び作成基礎資料等に基づき十分に検証すべきであると思われる。

【第6章】XⅡ 宮崎市清武総合運動公園

(意見(4) -③)(P245頁)

[③決算等報告書の審査について]

所管課は、指定管理者であるS&N（有限会社坂元芳翠園及び宮崎ビルサービス株式会社）としての決算書の財務状況の把握を指定管理者モニタリングチェックシートで行っている。しかし、分析の結果に基づき指定管理者に対してどのような指導等を行ったのかを記載した調書は作成されていなかった。指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

ご意見のとおり、決算書の分析結果及びモニタリング等で指定管理者に対して指導した場合は、その内容を記録に残すべきであると考えます。

今後は、分析の結果に基づき指定管理者に対して指導等を行った場合は、どのような指導等を行ったかを調書（モニタリングレポート等）に記載します。

【第6章】 X II 宮崎市清武総合運動公園

(意見(4) - (5)) (P 246頁)

[⑤施設使用者の使用料支払について]

宮崎市清武総合運動公園では、施設を使用する場合、同公園ホームページに記載してある「宮崎市公共施設予約案内システム」において予約を行う。施設の使用料については、ほとんどが口座引落となっており極少数ではあるが、使用者が管理事務所の窓口において現金で、または利用者が遠方の場合などに現金書留で支払うことになっている。現金や現金書留での受領については、指定管理者にとっても一時的ではあるが現金を管理事務所で受け入れ、保管することになるため紛失や盗難のリスクが上昇することになる。

決済手段が多様化する中、住民サービス向上の観点及び指定管理者の上記リスクを低減するという観点から、使用料の支払いについては口座振込、クレジットカード・電子カード等のキャッシュレス決済への対応も検討することが望まれる。

ご意見のとおり、市の公共施設でキャッシュレス決済を導入することは、住民サービス向上につながるため、今後市全体でキャッシュレス決済の導入に取り組む際に、関係課と協議していきたいと考えます。

【第6章】 XⅡ 宮崎市清武総合運動公園

(意見(4) -⑦)(P.247頁)

〔⑦指定管理者モニタリングチェックシート及び指定管理者モニタリングレポートについて〕

所管課は、指定管理者から提出された業務報告書及び事業報告書等に基づき「指定管理者モニタリングチェックリスト」及び「指定管理者モニタリングレポート」を作成している。指定管理者モニタリングチェックリストには「雇用・労働状況」の中に「障がい者雇用に対する取組は適正か」というチェック項目があり、その適否に対して「×」が記載されていた。しかし、「指定管理者モニタリングチェックリスト」及び「指定管理者モニタリングレポート」のいずれの「施設所管課所見」において当該「×」に対する記載はなかった。

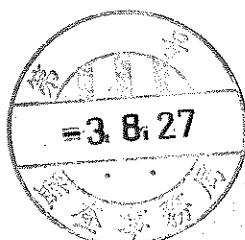
この点について所管課に確認したところ宮崎市清武総合運動公園においては、障がい者を雇用する条件を満たしていなかったという理由であった。これでは、担当者の異動等があった場合に指定管理者に対する指導・監督の有無及び「×」とした理由が適切に引き継がれない可能性がある。したがって、所管課は、「施設所管課所見」に指定管理者に対する指導・監督の有無及び「×」とした理由を記載すべきである。

指定管理者モニタリングチェックリストにおいて「×」とした理由について、担当者の異動等があった場合でも適切に引き継がれるよう指定管理者モニタリングレポート」の「施設所管課所見」に記載します。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正





包括外部監査 措置状況通知書

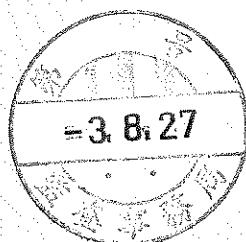
令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

建設部

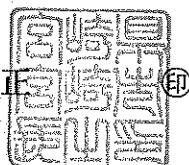
指 摘	措 置 内 容
<p>■建築住宅課</p> <p>【第6章】Ⅶ 宮崎市営住宅及び旧町有住宅 計59か所 (指摘(4)-⑥-(イ)) (P190頁) [(イ) 指定管理者への指導]</p> <p>所管課は、実地調査の結果について指定管理者に改善の指導をしていない。実地調査を行った意味がないといわざるを得ない。</p> <p>【第6章】Ⅶ 宮崎市営住宅及び旧町有住宅 計59か所 (指摘(4)-⑦-(ウ)) (P191頁) [(ウ) 指定管理者への指導]</p> <p>所管課は、毎月の業務報告書提出時および隨時会議を開き指定管理者と意見交換を行っている。その意味では、モニタリングはおこなっているといえるが、当該モニタリングチェックシートの結果についての評価結果の通知、指導は行っていない。</p>	<p>実地調査を行い、令和3年度から、指定管理者に対して、通知や必要な指導を行う。</p> <p>当該モニタリングチェックシートの結果については、令和3年度から、指定管理者に対して、評価結果の通知や指導を行う。</p>

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿



宮崎市長 戸敷





様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

建設部

意 見	意見に対する考え方など
<p>■建築住宅課</p> <p>【第6章】VII 宮崎市営住宅及び町有住宅 計59か所</p> <p>(意見(3)-①) (P187頁)</p> <p>[①指定管理料の上限額設定の算定基礎について]</p> <p>指定管理者の経営努力によるところが大きいと思われるが、年々決算報告書の収支差額は増加している(1. (3) ②指定管理料の推移を参照)。指定管理者が適正な利益を確保することは当然のことであり、『宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針』においても、「指定管理料については、適切な積算のもと、指定管理者の自立的な経営努力を尊重し、モチベーションの高揚を図るため、原則精算しないこと」としている。</p> <p>また、維持保全費については、毎年度精算することとなっており、実質宮崎市の負担であり、直接指定管理料には影響しない。ただし、1. (3) ③ 入居世帯数、使用料と収納率の推移でもわかるように、年々入居世帯数、調定額は減少しており、また一方で、老朽化した施設も多く、今後改修時には多額の費用も見込まれる。</p> <p>このような中、宮崎市の計画における将来の改修工事等のための積立額への指定管理料の影響を見ようとしたが、宮崎市では将来(10年)の建替の要否の検討は行っているが、何年後に建て替え、いくら必要で、</p>	<p>本市では、「宮崎市公営住宅ストック総合活用計画」の改定を令和4年3月に予定しており、今後10年間の市営住宅建設・改修工事等に係る計画を見直すこととしている。この計画に基づき、維持管理及び住宅供給の在り方についての検討を行なながら、財源確保に努めるとともに、経営状況に応じて、指定管理料の上限額設定の要否についても検討を行っていくこととする。</p>

そのために年々いくら積み立てる必要があるかといった具体的な計画はないとのことであった。

宮崎市は、将来の改修工事等の具体的な計画を立て、その財源の確保に努める必要がある。その上で、指定管理料の上限額設定の見直し検討の要否判断も必要となろう。

**【第6章】VII 宮崎市営住宅及び田町有住宅
計59か所**

(意見(4)-①) (P187頁)

[①備品管理について]

宮崎市が指定管理者に賃貸している備品は、パソコン5台とレーザープリンタ1台のみである。シールは貼付され、指定管理者は自社所有と区別して適切に管理している。ただし、上記備品は、すべて宮崎市がリースしたものであり、

『備品』とは区別され、備品台帳には記載されていない。したがって、所管課は、直接現場に立ち会って実査の確認はしていない。購入方法がリースであれ、宮崎市が指定管理者に賃貸している備品であり、通常の備品同様、特定の日に所管課も立ち会った上で実査を行い、また、そのことを責任の明確化、後日処理等のためにも文書で残しておくべきである。

**【第6章】VII 宮崎市営住宅及び田町有住宅
計59か所**

(意見(4)-②-(ア)) (P189頁)

[(ア) 内部取引について]

『地区管理会社管理費支出』、『宮崎組合管理費』及び『報奨金支出』は、実質自らへの委託費である。当該支出にあっては、指定管理者は積算根拠も明示しており、それ自体問題となるところではない。

ただし、所管課としては、このようないわゆる内部取引に関して、収支報告書の記載方法を明確化するとともに、通常以上の

令和3年度から、備品管理について実地調査を行い、指定管理者に対し、定期的に備品の状況について報告を求める。

収支報告書の記載方法について、令和3年度から、行政経営課指導のもと方針や手続、収支報告書上の科目や報告形式に従い、通常以上の利益が含まれていないかなど金額の合理性を検証する。

利益が含まれていないかなど金額の妥当性を検証することが必要である。当施設だけでなく指定管理者制度全体に関する問題として方針や手続、収支報告書上の科目や報告形式を定められたい。

**【第6章】Ⅶ 宮崎市営住宅及び旧町有住宅
計59か所**

(意見(4)-②-(イ)) (P189頁)
[(イ) 指定管理者固有の経費について]

『公営住宅管理特別委員会費支出』及び『指定管理事業調整準備金繰入額』は、指定管理者が内部で（独自に）備えるべき性質のものであるため、収支報告書に計上される必要はないと思われる。その分利益として明示するよう指導すべきである。

**【第6章】Ⅶ 宮崎市営住宅及び旧町有住宅
計59か所**

(意見(4)-③) (P189頁)
[③業務報告書の確認結果について]

所管課は業務報告書や事業報告書を指定管理者から入手し、基本協定書や実施計画書に基づいて確認したり、前年度の実績と比較したりして問題点がないかどうか吟味しているとのことである。確かに、所管課は、毎月地区管理会社担当者会議に出席しており、業務報告書の内容や、家賃等徴収業務、維持保全業務等の話し合いに参画している。ただし、12回の地区管理会社担当者会議の資料の中で、第12回地区管理会社担当者会議（令和2年3月実施）での質問事項に対する回答、指定管理者からの要望聞き取り時の式次第欄外へのメモ以外、所管課と指定管理者との間での協議内容を明示した議事録や指定管理者への指導について記録された資料はない。どのような問題点があったのか、それに対してどのような対応をしたのか文書で残していない。責任所在の明確化、課内でのスムーズな引継

指定管理固有の経費について、指定管理者に対して、令和3年度からは「公営住宅管理特別委員会費支出」及び「指定管理事業調整準備金繰入金」を収支報告書に計上せず、利益として明示するように指導する。

業務報告書の確認結果について、令和3年4月の地区担当者会議より、指定管理者との間での協議内容を明示した議事録や指定管理者への指導について記録された資料を作成している。

ぎ・継続性、事務の効率化等の観点からも結果を文書で残すことが必要である。

**【第6章】VII 宮崎市営住宅及び旧町有住宅
計59か所**

(意見(4)-④) (P189頁)

[④収支決算報告書に係る管理状況について]

所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から作成されていることを確認していない。特に、年度協定書により、維持保全費（修繕費）は実績により精算することとなっておりたため、領収証等との照合確認も必要である。

また、宮崎市営住宅管理センターは、宮崎県営住宅の指定管理者になっていることからも、本社費がどのように各施設に配賦されているかについても確認する必要がある。

**【第6章】VII 宮崎市営住宅及び旧町有住宅
計59か所**

(意見(4)-⑤) (P190頁)

[⑤決算書等報告の審査について]

所管課は、毎期指定管理者の決算書入手し分析等を行い財務状況を把握しているが、分析の結果、指定管理者にどう指導したのか調書がない。指定管理者が経営破綻し、任期途中で継続できなくなる事態も発生している昨今、継続的な安定した運営が可能な財政的基盤があるかどうかのチェックは重要であると思われる。したがって、所管課は、分析結果及び指導内容等について記録を残すべきである。

**【第6章】VII 宮崎市営住宅及び旧町有住宅
計59か所**

(意見(4)-⑥-(ア)) (P190頁)

[(ア)「実地調査確認シート」について]

令和元年12月23日、27日に実地調査確

令和3年度から、収支決算報告書にかかる管理状況について実地調査を行い、領収書等との照合確認を行う。また、指定管理者に対して、本社費がどのように各施設に配賦されているかについても確認する。

令和3年度から、決算報告書の審査について財政的基盤チェックを行い、分析結果等について調書を作成する。

「実地調査確認シート」について、令和

認シートに基づき実地調査を行っている。施設の実地調査については、施設数が多いため3 団地736 棟の調査を行っている。

ただし、実地調査確認シート上、『施設の確認項目』で平成30 年11 月調査時に評価2 (5 段階) であり、令和元年12 月調査時でも評価2 のままとなっている項目がある。確認内容は『従事する職員の配置・役割分担は明確になっているか』というものであるが、それ以上の具体的な記載もされていない。指定管理者にどのように報告し、改善を求めたのかも不明である。確認シートの「特記事項」の記載を十分に行えば足りることかもしれないが、例えば評価2 以下の場合には具体的な内容の説明、問題の所在、改善策、指定管理者からの回答等を記載するような欄を別途設ける等の工夫も一考かと思われる。

【第6章】VII 宮崎市営住宅及び旧町有住宅 計59か所

(意見(4)-⑦-(ア)) (P190頁)
[(ア) 「指定管理者モニタリングチェックシート」について]

所管課は、令和元年10 月に平成30 年度の指定管理者モニタリングチェックシートを作成している。

指定管理者モニタリングチェックシート上の事業収支に関して、年度計画額との比較において、人件費の269 万円（約2.4%）の減少（反面、他会計振替の217 万円（約197%）の増）や公課費の169 万円（約34%）増加があったが、チェック欄の適否は「○」となっており、計画額と実績額の差異が大きいとは捉えられなかったようである。

したがって、その増減理由の記載もない。所管課に確認したが、金額ないし増減率の基準はないとのことである。「事業収支」欄の実績額と計画額の差異の大小の基準を設けるべきである。

3年度から、行政経営課作成様式にしたがって、評価が一定以下の場合の理由等を記載する。

「事業収支欄」の実績額と計画額の差異の大小について、令和3年度から、行政経営課作成様式にしたがって基準を設ける。

【第6章】VII 宮崎市営住宅及び旧町有住宅

計59か所

(意見(4)-⑦-(イ)) (P191頁)

[(イ)「指定管理者モニタリングチェックシート」の記載欄の充実について]

指定管理者の収支決算書上、令和元年度より「教育研修費」の科目を新設しているが、そのことにつき言及がされていなかった。また、事業の実施状況欄においてチェック項目の適否に「×」がついているにもかかわらず、その内容の説明や問題の所在、改善策等が一切記載されていない。「協定・指定管理者提案内容」欄も空欄である。ちなみに、令和元年度の同チェックシートも事業の実施状況欄についてまったく同様であった。さらに、「指定管理者である団体等の財務状況」欄で注意を要するとして設定した比率を下回る指標があるにもかかわらず、当該チェックシート上全く触れられていない。なお、同チェックシートの『施設所管課所見』欄の記述は、平成30年度と令和元年度で一字一句同じである。

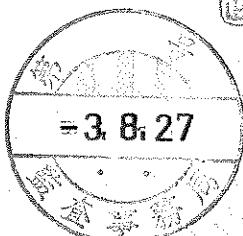
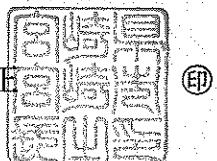
「指定管理者モニタリングシート」について、評点や実績を単に入力するだけでなく、否認事項の内容の説明や問題の所在、改善策等の記載の充実を図る必要がある。

「モニタリングチェックシート」の記載欄について、令和3年度から、行政経営課作成様式にしたがって記載の充実を図る。

宮崎市監査委員 殿

令和3年8月24日

宮崎市長 戸敷 正





様式1

包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

都市整備 部

指 摘	措 置 内 容															
<p>■公園緑地課</p> <p>【第6章】 V 宮崎市上野町駐車場 (指摘 (4) - ①) (P 153頁) [①備品等の管理について]</p> <p>宮崎市所有の備品等のうち指定管理者が管理するものが現場視察において以下のとおり発見された。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">名称</th><th style="text-align: left; padding: 2px;">取得年度等</th><th style="text-align: left; padding: 2px;">取得金額(円)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">(ア)管理事務所 空調設備</td><td style="padding: 2px;">平成24年度</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">104,895</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(イ)警備員事務所 空調設備</td><td style="padding: 2px;">平成12年度</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">建物取得価額に含む</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(ウ)専用通報装置</td><td style="padding: 2px;">平成30年度</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">183,600</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(エ)料金精算機、 駐車券発券機、入 出庫ゲート機等一 式</td><td style="padding: 2px;">平成25年7 月から5年 間（以降再 リース）</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">当初5年間リース料総額 6,476,400 令和2年度再リース料 211,200</td></tr> </tbody> </table> <p>これらは宮崎市において当施設に関する備品台帳やリース資産台帳上として管理されていなく、指定管理者との協定書等においても、一部保守点検業務の対象としての記載はあるものの、預け資産として明示されていない。指定管理者との契約において宮崎市が所有する資産として明確化し、指定管理者に管理責任があることを明確にすべきである。</p> <p>また、(ア)の資産は当施設の所管課である公園緑地課ではなく、地域安全課の管理となっている。これは、設置当初において当事務所を指定管理者だけでなく、地域安全課の委託先も使用していたためである。しかしながら、現在は指定管理者のみが使用しているため、当施設の所管課資産として備品台帳を作成し、基本協定書等で預け</p>	名称	取得年度等	取得金額(円)	(ア)管理事務所 空調設備	平成24年度	104,895	(イ)警備員事務所 空調設備	平成12年度	建物取得価額に含む	(ウ)専用通報装置	平成30年度	183,600	(エ)料金精算機、 駐車券発券機、入 出庫ゲート機等一 式	平成25年7 月から5年 間（以降再 リース）	当初5年間リース料総額 6,476,400 令和2年度再リース料 211,200	<p>管理すべき備品、リース物件について、一覧にして明示し、令和3年3月に指定管理者に渡した。</p> <p>公園緑地課の備品台帳についても整備し、上野町駐車場で使用する備品として明確にした。</p>
名称	取得年度等	取得金額(円)														
(ア)管理事務所 空調設備	平成24年度	104,895														
(イ)警備員事務所 空調設備	平成12年度	建物取得価額に含む														
(ウ)専用通報装置	平成30年度	183,600														
(エ)料金精算機、 駐車券発券機、入 出庫ゲート機等一 式	平成25年7 月から5年 間（以降再 リース）	当初5年間リース料総額 6,476,400 令和2年度再リース料 211,200														

資産として明確化すべきものである。

(イ) の資産は建物の取得時に同時取得したため、備品台帳としての記載はなく、公有財産台帳においても当該資産の付記などは認められなかった。このような移動や取り外し可能な資産は財産管理の対象として、いずれかの台帳にその存在を記録することが必要である。(イ) の設置場所は指定管理者と他の課の委託先との共用となっている点からも資産管理は十分にされたい。

なお、所管課では、当施設においては管理すべき備品はなく、備品台帳はないとの認識であったが、基本協定書に「別に示す備品台帳」という記載があったり、実地調査確認シートでは「備品台帳のとおりに管理表は貼付されているか」の評価欄に「4」(良い)と記載があるなど不正確な表記がある。特に後者の表記は、実地調査全体の信頼性に疑念を抱かせるものである。該当がないのであればその旨の表記が必要であろう。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(指摘 (4) -②- (イ)) (P 155頁)
[(イ) 収支報告書の収支均衡について]

確認した最近の3事業年度において収支差額はいずれもゼロである。3年度連続で収支が一致し、収支差額ゼロとなることは通常考えられず、収支報告書がその実態を適切に表示しているとは言い難い。

実態に即した収支報告書を作成することで適正かつ効率的な管理運営がなされているかを確認することが可能となり、さらには必要な改善を指示することも可能となる。また収支報告書は次期以降の指定管理料を適切に積算するためにも重要な資料である。作成方法について改善、指導が望まれる。

令和3年3月（モニタリング時）に適正な管理運営と実態に即した収支報告書の作成を指導した。

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(指摘 (4) -①) (P 170 頁)

[①備品の管理について]

宮崎中央公園を除く他の公園内の備品については、下記3 (2) ②備品管理について記述した通り、所管課も備品実査の実施指示や実査現場での立会による確認をおこなっているということであるが、宮崎中央公園の備品台帳上に記載されている草刈機1式は監査日現在廃棄済みとなっている。所管課に確認したところ、詳細は不明なもの、前指定管理者より所管課に報告は挙がっていたが、登録破棄の処理が漏れていたとのことであった。速やかに廃棄の処理を行う必要がある。また、実査現場では立会は行ったということであるが、宮崎市の台帳との確認は行っていなかった。この点も問題である。

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(指摘 (4) -④) (P 172 頁)

[④開場時間について]

駐車場の開場時間について、『大淀川市民緑地外3公園指定管理者業務仕様書』で決められている時間帯と、宮崎市や施設のホームページ上で掲載されている時間帯が異なっている。また、異なるホームページの間でもまちまちであり、利用者が確認しづらいものとなっている。

大淀川市民緑地の駐車場の開場時間について、以下の通りとなっている。

指定管理者業務仕様書	11~3月 7:30~18:30 4~10月 5:30~19:30
「大淀川市民緑地運動施設」のHP	10~4月 6:00~17:00 5~9月 6:00~19:00
宮崎市の「大淀川河川敷(大淀川市民緑地)駐車場の利用について」のHP	11~3月 7:00~19:00 4~10月 5:30~20:00

所管課によると、「指定管理者業務仕様書」で公園緑地課が開閉時間を示していたが、大淀川市民緑地利用者の実情に合わせて、「大淀川市民緑地運動施設」のホームページ

市の備品台帳における草刈機1式の登録破棄の処理については、直ちに実施した。

また、令和3年度当初から市の備品台帳を指定管理者に送付し、毎年度、市と指定管理者の双方による確認作業を行うこととした。

ホームページ上で掲載されている時間帯については、直ちに修正した。

『大淀川市民緑地外3公園指定管理者業務仕様書』の駐車場の開場時間については、開場作業の時間を考慮した記載となっているため、次期の指定管理者業務仕様書に記載する時間を開場時間に修正することで、仕様書やホームページに記載されている時間の統一を図る。

ページに記載している開閉時間で運用していることである。

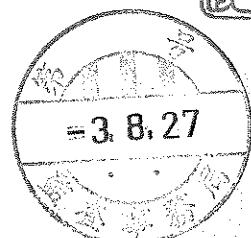
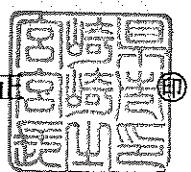
なお、宮崎市の「大淀川河川敷（大淀川市民緑地）駐車場の利用について」のホームページについては誤りだったため、当該指摘を受けて直ちに修正がなされた。

利用者の利便性向上のために、ホームページ等による情報開示の正確性、統一性には常々気を払い、充実させていくことを心掛けるべきである。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷





様式2

包括外部監査
措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

都市整備部

意 見	意見に対する考え方など
<p>■公園緑地課</p> <p>【第6章】V 宮崎市上野町駐車場 (意見(2) -②)(P152頁) [②指定管理者の選定の基準、選定方法について]</p> <p>6名の選定委員のうち3名が外部委員であり、「宮崎市公の施設における指定管理制度に関する基本方針」に定める半数以上を外部委員とする規定が遵守されている。しかしながら採点時に外部委員が1名欠席となつたため、選定上重要な採点においては5名の委員での実施となり、外部委員は半数以下となってしまった。選定委員会設置要綱において委員の過半数が出席していれば委員会は成立する旨が定められており選定の有効性に問題はないが、結果的には基本方針の規定を満たさず、当初の想定より外部意見の反映の度合いが小さくなつたことは事実である。このような事態は十分に想定されるため、後日となつても採点する、あるいは提案書等に対する意見を聴取する等、何らかの対策が必要ではなかつただろうか。</p> <p>なお、より高いレベルで選定手続の公平性、客觀性及び透明性を確保するため、内部委員を最低必要数とし外部委員の比率を相対的に高めている自治体もある。1名の外部委員が欠席したとしても外部意見の反映といった効果が十分得られるような委員構成が望ましいと考える。</p>	<p>指定管理者の選定方法については、外部委員の意見を十分に反映させるため、選定委員会を欠席した場合に当該委員の意見を取り入れる方法や、外部委員の比率を高めた委員構成を検討し、次回の選定で運用することとする。</p>

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(3)-①)(P153頁)

[①指定管理料の算定及び利用料金制の導入について]

駐車場の使用料金は宮崎市の収入であるため、指定管理者は指定管理料のみによつて管理運営を行つてゐる。指定管理料は、宮崎市が上限額を提示した上で、その範囲内で指定管理者が提案した額となつてゐる。

なお、利用料金制の導入について、宮崎市ではその是非の検討を実施していない。

周辺に民間の駐車場も存し、また、収容能力15台の小規模施設であることから利用料金制の採用が困難な面もあるが、一方で使用料収入は概ね安定的に推移しており、指定管理者の経営インセンティブ、宮崎市・指定管理者の事務処理の軽減化など利用料金制によるメリットも期待できると思われる。「宮崎市公の施設における指定管理者制度に関する基本方針」において利用料金制を積極的に推進していることを踏まえれば、たとえ採用しないとの結論になったとしても、その採用の是非について定期的に検討することが望ましい。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(3)-②-(ア))(P154頁)

[(ア) 収支報告書の記載について]

令和元年度の収支報告書の修繕費のなかに、指定管理者の社員が実施対応したものについて、作業工数（時給及び作業時間、人数等）で金額を計上しているものがある。また人件費の内訳項目に「清掃・植栽管理業務」があり、同様に作業工数で計上されている。清掃植栽管理にかかる諸経費は別途管理費区分で毎月定額計上されている。加えて、指定管理者が実施した管理業務に対する支出は後述する「④内部取引について」に記載した方法で計上されているもの

上野町駐車場については、現在の指定管理者が令和4年度末までの契約であり、その後のあり方を検討している。引き続き駐車場として継続する場合には、利用料金制の導入についても検討することとする。

人件費の計上方法については、不明な点がある場合には指定管理者に確認する。毎月定額で計上されている諸経費については、内容や金額を確認することとする。

もある。

いずれの処理も間違いとは言い切れないものの、統一性がなく収支の実態がわからにくくなっている。会計処理を統一することや定額計上分については内容、金額の合理性を確認することが必要である。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(4)-③)(P155頁)

[③利用料金の改定の検討について]

料金体系の改定の検討が定期的に実施されていない。

最近では平成9年度、14年度、26年度において料金改定を実施している。平成9年度及び26年度は消費税率の改定によるもので、平成14年度は自動精算機導入によるものである。しかしいずれも改定にあたっての検討資料が残っていない。

料金体系は、地価や物価など経済状況、近隣相場といった外部要因に加え、利用者数や利用時間など利用実態に鑑み、市営駐車場として適切な水準に設定されるべきものである。そのため現行料金が決定された背景や要素、決定方法などに関する資料は少なくとも次回の改定時までは保管することが必要である。そして当該資料を基礎資料として、少なくとも数年毎には、現行料金体系が適切か否か検討されるべきである。

なお、令和元年度の消費税率改定時には駐車料が宮崎市の設定する料金改定基準額以下であったため、料金改定は実施していないが、当該理由により改定しなかったことの記録資料は作成、保管されるべきである。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(4)-④)(P155頁)

[④内部取引について]

令和元年度の機械警備費の中に指定管理

上野町駐車場を継続する場合には、自動精算機の新規リース時や、5年毎など定期的なタイミングで料金改定について検討することとする。また、その記録資料を作成し適切に保管する。

指定管理者の内部取引については、指定

者自身に支出しているものが以下のとおり含まれていた。

内容：機械警備料（月額 16,350 円）

相手先：株式会社 NPK

金額：196,200 円

当該取引金額には指定管理者の人事費に相当する部分や利益となる部分も含まれていると考えられる。従って、収支報告書の記載方法や金額の設定如何によって収支実態を歪める可能性がある取引である。

このようないわゆる内部取引に関して、収支報告書の記載方法を明確化するとともに、通常以上の利益が含まれていないかなど金額の合理性を検証することが必要である。当施設だけでなく指定管理者制度全体に関する問題として方針や手続を定められたい。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(4) -⑤) (P156頁)

[⑤駐車場の回数券の管理について]

回数券の発行数や在庫数の管理が十分でない。回数券の在庫管理を徹底することが必要である。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況

(6) 駐車場回数券の管理について」の記載参照)

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(4) -⑥) (P156頁)

[⑥業務報告書の確認結果について]

業務報告書について、実施すべき手続やその結果について文書化されたものは確認できなかった。月次においても年次と同様にチェックリスト等を作成し実施事項を明確化するとともに文書として保管するべきである。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(7)業務報告書、事業報告書の確認結果について」の記載参照)

管理者の裁量及び、ノウハウに係るものであると判断することから、現時点では報告形式の変更は検討していないが、収支報告書の受領時には、内部取引についても金額の合理性の検証を行う。

回数券の管理状況について確認し、適切な管理方法を指導する。

月次報告書について、チェックリストを作成し、実施すべき点検・確認事項を明確にする。

【第6章】V 宮崎市上野町駐車場

(意見(4)-⑦)(P156頁)

[⑦決算書等報告の審査について]

決算書の詳細な分析は実施されていない。決算書の入手時に最低限実施すべきことをチェックリスト等で明確化することが望まれる。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況」(9) 決算書等報告の審査について」の記載参照)

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4)-②)(P171頁)

[②収支報告書のレビューについて]

令和元年度において、委託料のうち植栽管理代が収支計画額の2倍以上となっており、通年と比較しても多い。また、指定管理者は、当初予算では公租公課を4,814千円と見込んでいたが実際は発生しなかった。

結果、令和元年度は、租税公課で当初見込まれていた4,814千円が結果として削減されたが、一方で委託料の植栽管理費が8,880千円(予算の倍以上)追加計上され、結果収支差額の予実差異は36千円となっている。

この点、所管課に対し、所管課は(どのような内容で)把握していたのか、指定管理者に対して質問、指導をおこなったのか、指定管理者とのやり取りの記録は残っているかどうかについて質問を行ったところ、所管課は、いずれも理由を指定管理者から聞き、内容の把握をし、適切な事務に努めるよう話したということであるが、その内容が一切文書で残されていない。

「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」においても、「施設所管課は、指定管理者による事業報告書の提出があったときは、当初の事業計画書との整合がとられて

指定管理者候補者選定委員会の中で、専門的な知識を有する委員が決算書も含め分析し、意見を頂いている。また、指定管理期間中は指定管理者モニタリングチェックシートにより財務状況を確認している。

モニタリング時のチェックシート・議事録を作成するとともに、事業計画に変更などがあった際は協議書等により文書を取り交わすこととした。

いるかを確認するとともに、その内容を精査し、必要に応じて指定管理者に資料の追加提出、又は説明を求め、管理運営状況を把握しなければなりません。」となっている。

当初の事業計画書との整合がとられているか、実際に内容を精査したのか、説明等を求めたのか等後日検証し、責任の明確化を図る観点からも、レビュー結果については文書として残しておくべきである。

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4) -③)(P171頁)

[③構成員との取引について]

指定管理者は、構成員との間で取引があり、委託料のほか消耗品費、修繕費、保険料、燃料費、使用料賃借料に計上がみられた。内容は、維持管理の委託のほか、構成員による事務用品の立替払、修繕工事の請負、保険への代理加入一部構成員契約による給油の精算、複合機・車両等の賃貸となっている。

令和元年度の元帳より、これらの取引を抽出し、請求明細書を入手・突合し、また、指定管理者に請求金額の決定方法をヒアリングした。

請求額は、実費による精算のほか、各社の労務単価、機械単価等の設定に基づくもので計算されている。また、使用料賃借料については、契約主体の関係や、指定管理者脱退後の備品の扱いを考慮し、備品をすべて自己で購入ないしリース契約したうえで指定管理者へ貸し出ししている。

当該金額には構成団体の人件費や利益相当額も含まれているため、施設の運営に関する支出の内訳が不透明になる。このような内部取引がある場合には、その取引実態が把握可能となるように収支報告書上の科目や報告形式を再考されたい。

指定管理者の内部取引については、指定管理者の裁量及び、ノウハウに係るものであると判断することから、現時点では報告形式の変更は検討していないが、収支報告書の受領時には、内部取引についても金額の合理性の検証を行う。

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4)-⑤)(P172頁)

[⑤利用状況の測定方法と市のモニタリングについて]

平成23年度の包括外部監査での指摘同様、令和元年度からの指定管理者交代にあたっても、大幅な利用人員、利用件数の増加がみられるところ、所管課では、測定方法について、指定管理者がシステム結果をもとに現地確認を加味し集計結果を報告していること以外に具体的な方法を指定管理者の変更前後で把握していない。

指定管理者に対して適切なモニタリングを行う必要がある宮崎市としては、大淀川市民緑地外3公園運動施設のような出入り自由で入場料を徴収しない施設における利用者の測定方法を確立する必要がある。

(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(2)①利用状況の測定方法と市のモニタリングについて」の記載参照)

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4)-⑥)(P173頁)

[⑥業務報告書の確認結果について]

平成23年度の包括外部監査での指摘同様、所管課は、業務報告書を指定管理者から入手し、基本協定書や実施計画書に基づいて確認したり、前年度の実績と比較したりして問題点がないかどうか吟味していることであるが、どのような問題点があったのか、どのような指導があったのか文書で残していない。業務報告書のチェックシートの作成等による結果の文書化が望まれる。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(2)③業務報告書の確認結果について」の記載参照)

無料施設においては、自由使用の人数を測定することが困難であるため、団体利用の予約人数により、利用者を算出する方法にて統一する。

毎月の業務報告書の提出時に指定管理者と協議を行っているが、その際に指示事項などがあった場合には、協議書等により文書を取り交わすこととした。

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4) -⑦)(P173頁)

[⑦収支決算報告書のレビューについて]

指定管理者は交代しているが、平成23年度の包括外部監査での指摘同様、所管課は、収支決算報告書が会計帳簿から作成されていることを確認していない。必要に応じ信頼しうる原始証憑類と確認することも必要である。また、上記(4)③のような構成員との取引もあるため留意が必要である。

(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(2)(イ)収支決算報告書のレビューについて」の記載参照)

【第6章】VI 大淀川市民緑地

(意見(4) -⑧)(P173頁)

[⑧「利用者の声」に基づくモニタリングについて]

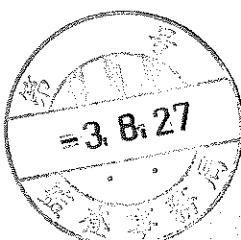
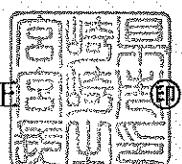
平成23年度の包括外部監査での指摘同様、「利用者の声」に基づくモニタリングについて、指定管理者と協議を行っているということであるが、協議の議事録等文書が作成されていない。責任の明確化、事務の効率化、サービス向上等の観点からも文書で残しておくべきである。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(2)⑦「利用者の声」に基づくモニタリングについて」の記載参照)

モニタリング時に収支決算報告書が会計帳簿から作成されていることを確認することとした。(モニタリングチェックシートに記載)

「利用者の声」に基づくモニタリング時に文書として残しておくべき事項に関しては、協議書等を取り交わすこととした。

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正



令和3年8月24日

包括外部監査 措置状況通知書

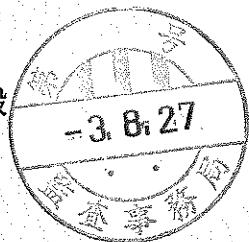
令和2年度包括外部監査における指摘については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

教育委員会

指 摘	措 置 内 容
<p>■生涯学習課</p> <p>【第6章】IV 宮崎科学技術館</p> <p>(指摘(4) -②) (135頁) [②収支決算書の記載間違いについて]</p> <p>事業計画書の収支予算と事業報告書における収支決算書の予算額の記載が異なっていた。単なる一部金額の表記もれであるが、結果的に収支差額が収支予算書ではゼロであるところ、収支決算書の「当初予算額」では4,200千円の収入超過となっている。収支計算書の修正及び再提出を求めるべき事象であったと考える。なお、当該事象は、所管課において予算実績差額の分析が十分であれば直ちに間違いに気づき修正が行われている事項である。モニタリング精度の向上を図られたい。</p> <p>また、モニタリングチェックシートにおいても当該記載間違いがそのまま表示されている。当該費目の計画額159千円に対し、実績額5,818千円であるにもかかわらず、チェック欄の「計画額と実績額において、その額が大きく異なる項目はないか」の適否として「○」が付されている。作成そのものが形骸化しているとも捉えられかねない事象であり是正が必要である。</p>	<p>収支決算書における「当初予算額」収入超過の原因について確認したところ、租税公課に4,200千円を含むべきところ、収支差額に記載されていたことが判明したため、指定管理者へ1月21日に修正を求め、1月22日に再提出があった。</p> <p>また、モニタリングチェックシートについては、今後、モニタリング実施の際に、チェック欄と書類との整合性等に十分注意しながら、複数人で確認するなどモニタリングの精度を向上させることとした。</p>

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿



宮崎市教育長 西田 幸一郎



包括外部監査 措置状況通知書

令和2年度包括外部監査における意見については、次のとおり措置いたしましたので通知します。

教育委員会

意 見	意見に対する考え方など
<p>■生涯学習課</p> <p>【第6章】IV 宮崎科学技術館 (意見(2) -②) (134頁) [②公募結果について]</p> <p>既述のとおり、当施設は指定管理制度導入後、同一の団体が連続して指定管理者として運営している。第3期、第4期は非公募による選定であったが、第5期（令和2年度開始）は公募制となったものの、応募者数は1者であった。</p> <p>公募制でありながら、他の応募者がいない状態で選出されることは、競争原理による経費の縮減や住民サービスの向上に関するインセンティブの点で決して好ましいとは言えない。実際に指定管理料の提案額は募集要項で定めた上限額と同額である。</p> <p>所管課ではこの状況を検証し、募集に関する広報が十分であったか、指定管理期間は十分であったか、選定の公平性が確保されていたか、何らかの参入障壁がなかったかなど要因を分析することが重要である。例えば、後述する人件費に対する補助金など、当該観点からもその必要性、妥当性を再考されたい。</p> <p>【第6章】IV 宮崎科学技術館 (意見(3) -①) (135頁) [① 指定管理料の積算について]</p> <p>指定管理料の積算が自主事業の収入及び支出を加味して算定されている。自主事業</p>	<p>次期指定管理者選定の際には、募集期間や広報、選定の公平性などを十分に分析及び検証したうえで、選定業務を実施する。</p>
	<p>次期指定管理者の選定で、指定管理料の積算における自主事業の収支分について</p>

は指定管理者の責任と費用負担において実施されるべきものであるから、指定管理料の積算にあたって当該事業の収支は除外すべきである。

【第6章】IV 宮崎科学技術館

(意見(4)-①) (135頁)

[①収支決算書の様式について]

平成30年度の収支決算書において、35周年事業のための積立金（特定費用準備金積立）6,000千円を支出として計上し、施設管理運営事業積立資産から5,230千円を取り崩し、これを収入として計上している。差額の770千円は手許資金から拠出されている。

これらの収支は団体内部の振替取引であり、当施設の管理運営にかかる収支実績を反映するものではない。結果として当期に実際に支出されたものではない770千円が支出として計上され収支差額が不明確となっている。実際の収支と将来の事業費の積立支出は明確に区分されるべきである。

一方で、これらの内部振替取引であっても、団体の留保資金の使途を明示する意味では有用な情報である。実際の収支と積立金等の収支を区別した上で、両方が明記されるような形式とするなど、収支決算書様式の工夫が必要であろう。

【第6章】IV 宮崎科学技術館

(意見(4)-③) (136頁)

[③収支決算書における共通費・諸経費について]

平成31年度収支決算書において共通費930千円、諸経費1,218千円がそれぞれ予算額と同額計上されている。共通費は指定管理者である団体が横断的に実施している事業にかかる費用であり、諸経費は同団体の運営にかかる費用であるとのことであるが、所管課において当該費用の金額の算定

は、除外することを検討する。

特定資産及び特定費用の記載については、収支計算書の収入と支出と、別枠で明記することで、令和2年度から様式の変更を行った。

共通費と諸経費について、その算定根拠及び収支実績の合理性について確認を行うこととする。

根拠等を把握していない。このような費用は指定管理者が他の施設の指定管理者となっている場合や他の事業を実施している場合などは当然発生するものであるが、当該金額の合理性を確認することは、提出された収支実績が適切であることを確認する意味で最低限必要であると考えられる。

また、自主事業にかかる平成31年度収支予算では、事務局諸経費として548千円が計上され、収支差額ゼロであったところ、収支決算では当該諸経費はゼロであり、当該諸経費相当額の収支差額となっている。予算が適切に見積もられたとは言い難く、また共通経費の取り扱いが不明瞭である。

【第6章】IV 宮崎科学技術館

(意見(4)-④) (136頁)

[④科学技術館JSC(ジョイフルサイエンスクラブ)に対する助成金について]

科学技術館JSCは教育ボランティア団体であり、実験ショーや工作等各種講座の開催などの事業を実施している。指定管理者の収支決算書によれば科学技術館JSCに対して毎期助成金が支出計上されており、令和元年度実績では500千円の助成金支出がある。当JSCの令和元年度決算書によれば当該助成金と預金利息によって事業活動費が賄われている。

当JSCの事業は指定管理者業務仕様書で定める業務と同種の事業であること、またその事業の原資は預金利息を除けば、指定管理料から拠出される助成金のみであることから、当該事業に対して、実施主体が指定管理者でなく当JSCとなっている積極的な理由は見当たらない。また当JSCの令和元年度決算書では少額であるものの余剰金が発生しており、収支の透明性の観点でも好ましいとは言えない。

実施主体を科学技術館JSCと指定管理者に区分する必要性があるか再考されたい。

JSC(ジョイフルサイエンスクラブ)は、科学技術館におけるボランティア活動組織として、理科教育関係教職員の退職者により、「科学を楽しみ、科学を通じて会員相互の親睦を図るとともに、科学技術館の事業に協力し、科学する青少年の育成に寄与する」ことを目的に、平成元年に発足された団体である。

JSCは、理科教育の専門性知識が高く、科学技術館職員への指導や来館者向けの事業で理科に関する直接的なアドバイスを行うなどの活動を行っていることから、今後も指定管理者とともに科学技術館に必要な団体である。

助成金については、少額ではあるものの余剰金が発生していることから、必要額を精査するよう指定管理者へ指示を行うこととする。

【第6章】IV 宮崎科学技術館

(意見(4) -⑤) (137頁)

[⑤展示物について]

施設内には多数の展示物が設置されているが、これらは原則として宮崎市の公有財産であり、基本協定書においても指定管理者が管理する建物、工作物等は公有財産台帳のとおりとする旨定められており、公有財産台帳上にも当初の展示品の記載がある。

従って、本来は宮崎市の費用負担において更新されるべきものと考えられるが、仕様書等において展示物の更新の定めはなく、現状では指定管理者が自ら購入し所有する固定資産として管理されている。これらにはプラネタリウムの番組ソフトウェア等も含まれており、1番組あたり数百万円と総じて高額なものが多い。また、原則として数年間にわたる展示又は使用が予定されているものである。

しかし、指定管理者の変更があった場合は、宮崎市は指定管理者が所有していたこれら展示物について改めて調達する必要も生じ得る可能性があり経済性の観点から好ましくない。指定管理者が宮崎市の出資団体であるため、引き継ぎが可能とも考えられるが、公平性の観点から募集・選定時の要綱等に展示物等の取扱いを明記すべきであったと考えられる。

展示物の費用負担や所有権の帰属、指定管理者が所有権を有する展示物の指定期間終了時の取り扱いについて、不要な財政負担が生じないように、あるいは選定の公平性の観点から、仕様書・協定書等で明確化することが望まれる。

また、展示物に関して、公有財産台帳のアップデートはされていないく、別途他の台帳等でも管理されていない。備品と同様に財産管理されるべきものである。同時に、取得日や老朽化の程度、あるいは人気度、

展示物の取扱いについては、指定管理者の選定において、募集要項等へ明記することとする。

また、公有財産台帳については、定期的な確認を行い、適宜履歴管理を行う。

利用頻度などに応じて更新の可能性を定期的に検討することも必要な資産である。台帳等で履歴管理することが望ましい。

【第6章】IV 宮崎科学技術館
(意見(4)-⑥) (137頁)
[⑥業務報告書の確認結果について]

業務報告書について、実施すべき手続やその結果について文書化されたものは確認できなかった。月次においても年次と同様にチェックリスト等を作成し実施事項を明確化するとともに文書として保管すべきである。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(4)業務報告書、事業報告書の確認結果について」の記載参照)

【第6章】IV 宮崎科学技術館
(意見(4)-⑦) (137頁)
[⑦決算書等報告の審査について]

決算書の詳細な分析は実施されていない。決算書の入手時に最低限実施すべきことをチェックリスト等で明確化することが望まれる。(「3. 平成23年度139の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(6)決算書等報告の審査について」の記載参照)

【第6章】IV 宮崎科学技術館
(意見(4)-⑧) (138頁)
[⑧「利用者の声」に基づくモニタリングについて]

指定管理者は満足度調査を行っているが、所管課の関与や指導が十分とは言えない。「宮崎市指定管理に係るモニタリング指針」に基づき、積極的に関与し住民サービスの向上を図るべきである。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・

業務報告書については、課内で供覧し、事業内容に疑義がある場合に、その都度指定管理者へ確認を行っており、また、要所で現場を確認するなどしているが、チェックリスト作成等の必要性について検討する。

決算書については、課内で供覧し、事業内容に疑義がある場合に、その都度指定管理者へ確認を行っており、また、モニタリングを実施するなどしているが、チェックリスト作成等の必要について検討する。

指定管理者が実施する満足度調査については、調査実施後に取りまとめた資料の提出を依頼し、結果を確認しているが、内容の関与や指導については、今後、可能な限り共同で対応するように検討する。

意見の改善状況（8）「利用者の声」に基づくモニタリングについて」の記載参照)

【第6章】IV 宮崎科学技術館

(意見(4) -⑨) (138頁)

[⑨指定管理者に対する補助金について]

宮崎市より指定管理者に対し人件費等の補助金が拠出されている。公募において公平性の観点で問題がないか、経費節減の妨げとなっていないか十分に検討する必要がある。(「3. 平成23年度の包括外部監査報告書における指摘・意見の改善状況(9) 指定管理者に対する補助金について」の記載参照)

市が交付する補助金は、指定管理者となっている団体事務局の運営が適切かつ効率的に行われること等を目的とするものであるが、引き続き、その公平性、妥当性については、十分に検討をしながら支出することとする。

令和3年8月24日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市教育長 西田 幸一郎



印