



燕市監委告示第 3 号

地方自治法第199条第7項の規定に基づき監査を実施したので、その結果について同条第9項の規定により別紙のとおり公表する。

平成31年 2 月26日

燕市監査委員	五十嵐 昭五
同	大久保 重孝
同	渡 邊 雄 三

# 公の施設の指定管理者監査結果報告書

## 1 監査の実施概要

### (1) 監査の目的

地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）第 199 条第 7 項の規定に基づき、公の施設の指定管理者について、公の施設の管理・運営が指定管理者制度の目的に沿って適切に行われているかについて監査を実施した。

### (2) 監査の対象団体

平成 29 年度に燕市が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせた施設のうち、次の施設の管理・運営を行った指定管理者について、監査を行った。

指定管理者名	施設名	所管部署
(公社)燕市シルバー 人材センター	燕勤労者総合福祉センター	商工振興課

### (3) 監査の期間

平成 31 年 1 月 8 日（火）～ 2 月 25 日（月）

ヒアリングの実施 日 時： 2 月 7 日（木） 午後 1 時 10 分～2 時 10 分

場 所： 燕勤労者総合福祉センター

### (4) 監査の方法及び着眼点

監査の実施にあたっては、次の項目を主な着眼点とし、関係帳簿・関係書類等を調査するとともに、関係職員からの説明を聴取するなどの方法で実施した。

- ・施設は、関係法令の定めるところにより適切に管理されているか。
- ・協定等に基づく義務の履行は、適切に行われているか。
- ・利用促進のための努力が行われているか。
- ・施設管理に係る収支会計経理は、適正に行われているか。
- ・施設管理に係る出納関係帳簿・記帳などは、適正に行われているか。
- ・施設管理に係る各種諸規程は、整備されているか。

## 2 監査対象「団体」の概要

### (1) 「(公社)燕市シルバー人材センター」の状況

代 表 者	理事長 西郡 饒
所 在 地	燕市大曲 3015 番地
設 立 年 月 日	昭和 63 年 7 月 1 日

構 成	≪ 役 員 ≫ 理事長：1人、副理事長：1人、理事：8人、 常務理事（事務局長兼務）：1人、監事：1人 ≪ 職 員 ≫ 6人（正職員4人（事務局長除く）、臨時職員2人）  計 16人
-----	---

（平成31年1月1日現在）

（2） 主な業務・事業内容

<p>(1) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供する。</p> <p>(2) 臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のために、無料の職業紹介事業を行う。</p> <p>(3) 高齢者に対し、臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習を行う。</p> <p>(4) 高齢者のための臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業を行う。</p> <p>(5) (1) から (4) に掲げるもののほか、高齢者の多様な就業機会の確保及び地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るために必要な事業を行う。</p>
---

（3） 監査の対象とした指定管理施設

施設の名称	燕勤労者総合福祉センター
指定管理期間	①平成18年4月1日～平成23年3月31日 ②平成23年4月1日～平成28年3月31日 ③平成28年4月1日～（2021年3月31日）
指定管理料 （平成29年度）	9,101,000円

3 監査対象「施設」の概要

（1） 施設の概要 燕勤労者総合福祉センター

- ・設置目的：中小企業に雇用される勤労者の福祉の増進を図るとともに、その雇用の安定に資する。
- ・所在地：燕市大曲3015番地
- ・竣工：昭和63年9月

- ・施設の構造：鉄筋コンクリート造2階建て
- ・延床面積：1,194.25 m<sup>2</sup>
- ・開館時間：午前9時～午後9時30分
- ・休館日：12月29日から翌年の1月3日まで
- ・使用料：

(単位：円)

施設名	午前	午後	夜間	全日
職業機能講習室	900	1,100	1,300	2,600
多目的室	2,100	2,700	3,200	6,400
調理実習室 (ガス等を利用)	600 (800)	800 (1,000)	1,000 (1,200)	1,900 (2,400)
会議室	600	800	1,000	1,900
視聴覚室	1,000	1,300	1,600	3,100
研修室A	700	900	1,100	2,100
研修室B	700	900	1,100	2,100
教養文化室A(和)	600	800	1,000	1,900
教養文化室B(和)	600	800	1,000	1,900

※「午前」とは9時から12時30分まで、「午後」とは12時30分から17時まで、「夜間」とは17時から21時30分までとする(利用時間が本表に定める利用時間に満たない場合でも、時間割計算は行わない)。

※利用者が入場料又はこれに類するものを徴収する場合は、基本使用料の10割に相当する額を加算する。

※市外の者が利用する場合は、基本使用料の5割に相当する額を加算する。ただし、三条市、田上町又は弥彦村の者にあつては、この限りでない。

※冷暖房の利用期間中に利用する場合の使用料は、基本使用料の2割に相当する額を加算する。

※設備、備品等に要する使用料は、別に定める。

## (2) 平成29年度施設利用実績(平成29年度事業報告書より抜粋)

(単位:人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
多目的室	966	384	495	864	699	678	750	592	689	460	736	500	7,813
調理実習室	51	9	38	140	145	96	23	20	64	19	62	77	744
会議室	204	206	203	257	130	157	171	144	224	143	177	215	2,231
視聴覚室	494	246	312	334	302	206	284	413	276	177	334	288	3,666
研修室A	95	67	57	30	45	78	48	20	68	99	51	40	698
研修室B	78	86	75	28	48	152	56	81	83	31	44	72	834
研修室A+B	123	125	124	181	171	71	138	79	58	40	88	115	1,313
教養文化室A	41	12	7	32	8	20	18	18	42	27	12	14	251
教養文化室B	4	3	3	32	3	55	4	12	51	19	4	4	194
教養文化室A+B	212	242	324	347	318	214	242	276	253	189	181	286	3,084
合計	2,268	1,380	1,638	2,245	1,869	1,727	1,734	1,655	1,808	1,204	1,689	1,611	20,828

## (3) 平成29年度施設使用料の収入状況(平成29年度事業報告書より抜粋)

(単位:円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
多目的室	11,200	10,800	3,840	4,800	10,560	0	9,600	3,120	21,120	19,240	11,880	0	106,160
調理実習室	0	1,960	3,360	4,560	5,160	0	2,000	1,440	0	4,800	3,000	1,000	27,280
会議室	5,600	12,320	5,280	17,840	5,340	4,520	5,600	13,560	6,720	15,520	12,560	8,480	113,340
視聴覚室	8,960	17,970	8,280	13,320	19,320	16,780	5,980	5,520	6,360	14,340	1,000	5,520	123,350
研修室A	0	3,520	1,080	2,400	0	12,600	900	840	840	0	1,080	1,080	24,340
研修室B	1,100	6,980	0	4,200	3,920	0	4,170	11,040	840	840	17,160	1,320	51,570
研修室A+B	1,400	0	1,680	3,200	0	0	3,840	0	0	7,040	1,400	0	18,560
教養文化室A	1,400	0	0	960	0	0	1,200	2,880	0	720	1,680	1,720	10,560
教養文化室B	800	2,640	960	960	960	800	4,320	0	0	0	960	1,760	14,160
教養文化室A+B	0	6,480	4,320	0	0	3,800	2,680	1,920	0	4,320	4,800	0	28,320
合計	30,460	62,670	28,800	52,240	45,260	38,500	40,290	40,320	35,880	66,820	55,520	20,880	517,640

(4) 平成 29 年度の収支状況 (平成 29 年度事業報告書より抜粋)

収支	科目	決算額 (円)
収入	指定管理料	9, 101, 000
収入合計		9, 101, 000
支 出	人件費	3, 143, 385
	修繕費	748, 148
	設備管理費	1, 141, 662
	保安警備費	365, 820
	備品購入費	367, 200
	消耗品費	203, 399
	外構植栽管理費	242, 924
	印刷製本費	18, 900
	光熱水費	2, 631, 848
	保険料	41, 700
	通信運搬費	92, 226
	賃借料	103, 788
支出合計		9, 101, 000

(5) 平成 29 年度の業務実績 (平成 29 年度事業報告書より抜粋)

<維持管理業務実績>

作業項目	実施日	内 容
清 掃	毎日	館内各部屋・カーペット・トイレ清掃
	定期	ワックスがけ (12 回)・ガラス清掃 (3 回)・カーペ ット清掃 (4 回)
保守・点検	年2回	消防設備検査、自動ドア検査、建物・換気扇点検
保安・警備	毎日	セコム上信越株式会社
小規模修繕	4 月	カーペット張替 (2 階会議室)
	4 月	掃除機修理
	4 月	ドア修理 (1 階空調室)
	8 月	便座取替 (1 階男子トイレ)
	3 月	非常灯交換
	3 月	喫煙室修繕
	3 月	玄関照明器具取替
	3 月	風除室照明器具取替
	3 月	玄関看板取替

#### 4 監査の結果・意見

##### (1) 調書、聴き取り、実地による確認事項

- ① 指定管理料の請求・受領については、年度協定書で定められたとおりに行われていた。
- ② 事業報告書は概ね適正に作成され、期限内に提出されていた。
- ③ 施設管理に係る鍵を 21 本所有している。余剰となっている鍵は鍵ボックスに入れて保管している。
- ④ 館内にアンケート用紙を設置してあるが、平成 29 年度のアンケート回答は 0 件であった。
- ⑤ 「燕市燕勤労者総合福祉センター消防計画」を作成し、計画の中で各職員の役割分担を規定しているが、平成 26 年 2 月 1 日の改正を最後に、職員の入替えがあっても改正が行われていなかった。
- ⑥ 避難訓練を実施していなかったことから、今後は計画を立てて実施したいとしている。
- ⑦ 業務仕様書に規定されている A E D の取扱い研修に関しては、シルバー人材センターの会員である日直管理人は、年 1 回救命救急講習会に参加し受講しているが、職員については実施していなかったことから、今後計画する避難訓練にあわせて実施したいとしている。
- ⑧ 収支会計経理においては、施設管理に係る領収書類の整備・保存は適切に行われており支払の遅延もみられなかったが、徴収した施設使用料の納付に関して、業務仕様書では原則徴収した翌日と規定されているが、一月分をまとめて納付していた。
- ⑨ 施設使用料免除の申請において、利用申請書中の「減免理由」に記載のあるものがほとんどなかった。

##### (2) 意見

施設の管理について、鍵の本数が過剰となっていることで鍵の管理を煩雑化させていることや、合宿での利用等で鍵を燕市スポーツ協会に貸し出した際、その後誰へ貸し出したのかを把握していなかったことなど鍵の管理に一部不備が見受けられた。必要最低限の鍵の保有、鍵の受け渡し記録簿の作成など鍵管理の徹底を図らねたい。

また、各部屋に関しても鍵は常時かけていないとのことであるが、多くの人が利用する施設であるので、防犯の面からも常時施錠するよう徹底されたい。

基本協定書に記載されているアンケートの実施について、形式だけになっているように思われる。アンケートは業務改善、利用者ニーズの把握等を行う重要業務である。所管課とも十分協議をし、アンケート実施方法の見直し・改善を図り、ニーズに即して利用者が増えるよう取り組まねたい。

緊急時の対応については、現在の消防計画は平成26年の2月に最終改正されたもので、職員の氏名が異なるなどしている。また、避難訓練も行っていないとのことである。予期せぬ火災現場ではパニックに陥る可能性が生じる。対応マニュアルについては「机上の空論」とならぬよう、また隣接する施設の管理者である燕市スポーツ協会などとも連携が取れるように、火災だけではなく地震等も対象とした防災・安全・避難マニュアルを早急に作成するとともに、避難訓練と A E D の操作研修を実施し危機管理体制の確立を図らねたい。

使用料の徴収及び収納に関する業務においては、現金管理のリスク回避の観点から、納付の迅速化と複数人による現金の確認に努められたい。なお、業務実態に即さないのでは

れば仕様書の見直しについて所管課と協議されたい。

施設利用時の申請において、申請書への使用料の減免理由の記載漏れが多く見受けられた。減免は本来納付すべき使用料を免じるものであるから、減免理由を明確にしておくなど、適正かつ確実な事務処理に努められたい。

### (3) 所管課への意見

指定管理者業務仕様書において指定管理者に対するモニタリングの規定があるが、業務が適正に行われているか定期的にモニタリングを実施し、仕様書の内容を満たしていない事項に関しては改善に向けた確に指導されたい。

今後は受益者負担の観点から、関係部署とも十分協議しながら光熱水費等を含めた適正な使用料の見直しについて検討されたい。