

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

令和 4 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
燕第一地区まちづくり協議会	燕市小池公民館	社会教育課

(3) 監査の期間

令和 5 年 9 月 1 日（金）～ 12 月 25 日（月）

ヒアリングの実施 日 時： 11 月 14 日（火） 午後 1 時 30 分～2 時 30 分

場 所： 燕市小池公民館

(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) 名称と構成

名称・代表者	燕第一地区まちづくり協議会 代表 笹川 常夫
所在地	燕市柳山 1580 番地
設立年月日	平成 17 年 11 月 27 日

構 成	《役員》			
	会 長	: 1 人	副 会 長	: 1 人
	監 事	: 2 人	事 務 局	: 2 人
	総 務 部 会 長	: 1 人	総 務 部 副 部 会 長	: 1 人
	文 教 福 祉 部 会 長	: 1 人	文 教 福 祉 部 副 部 会 長	: 3 人
	環 境 安 全 部 会 長	: 1 人	環 境 安 全 部 副 部 会 長	: 3 人

(2) 主な業務・事業内容

<p>(1) まちづくりの推進に関する事項</p> <p>(2) 環境改善・美化事業に関する事項</p> <p>(3) 福祉、子育て支援・人材育成に関する事項</p> <p>(4) 伝統行事と文化の振興に関する事項</p> <p>(5) 健康・スポーツに関する事項</p> <p>(6) 防犯・防災・交通安全活動の推進に関する事項</p> <p>(7) その他、目的達成に必要な事項</p>

(3) 監査の対象とした指定管理施設

施設の名称	燕市小池公民館
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料 (令和4年度)	3,655,000円

3 監査対象「施設」の概要

(1) 施設の概要 燕市小池公民館

- ・設置目的：地域住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養向上、健康の増進、情操の純化、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、生活文化の向上、社会福祉の増進に寄与すること。
- ・所在地：燕市柳山1580番地
- ・竣工：昭和59年2月
- ・施設の構造：鉄骨造2階建
- ・敷地面積：1163.0㎡
- ・床面積：497.28㎡
- ・開館時間

曜日	開館時間
火曜日～日曜日	午前9時～午後9時00分

- ・休館日：毎週月曜日、12月29日から翌年の1月3日まで

・使用料

室名	金額 (30分当たり)	室名	金額 (30分当たり)
講習室	250円	小会議室	150円
研修室	100円	茶室	200円
大会議室	550円	調理実習室	200円

(2) 令和4年度施設利用実績 (令和4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
大会議室	93	88	281	130	59	244	612	155	157	150	157	128	2,254
小会議室	54	37	61	44	39	47	51	44	88	69	64	54	652
講習室	69	165	119	92	58	105	79	119	78	83	141	147	1,255
調理室	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	17
研修室	11	14	9	21	9	21	10	26	12	11	12	12	168
茶室	45	38	42	45	41	47	46	38	35	32	36	36	481
合計	272	342	512	332	206	464	815	382	370	345	410	377	4,827

(3) 令和4年度施設使用料金の収入状況

(令和4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
大会議室	0	0	0	0	2,640	0	6,600	0	390	390	3,300	0	13,320
小会議室	0	0	0	0	0	0	720	0	720	0	0	0	1,440
講習室	500	500	500	600	0	500	3,500	600	1,500	0	600	600	9,400
調理室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研修室	960	1,200	880	960	880	880	800	1,460	960	480	960	880	11,300
茶室	720	560	760	860	860	800	520	550	430	430	480	550	7,520
合計	2,180	2,260	2,140	2,420	4,380	2,180	12,140	2,610	4,000	1,300	5,340	2,030	42,980

(4) 令和4年度の収支状況 (令和4年度燕市小池公民館収支決算書より)

【収入】

(単位：円)

項目	予算額	決算額	摘要
繰越金	24,039	24,039	
施設管理費	3,655,000	3,655,000	前期分 1,828,000 円 後期分 1,827,000 円
事業収入	35,000	36,306	自動販売機電気料 35,592 円、地代 714 円
雑収入	961	8	貯金利息
合計	3,715,000	3,715,353	

【支出】

項目	予算額	決算額	摘要	
管 理 費	人件費	2,402,000	2,431,253	館長、事務員、管理人、運営委員、労災保険料
	消耗品費	34,000	138,789	電話機、メンテナンスボックス、トイレ消臭剤、殺虫剤スプレー、コピー用紙、公民館ダイアリー、封筒、インクカートリッジ、蛍光灯、合板、壁紙、乾電池、セロハンテープ 他
	修繕費	30,000	0	
	光熱水費	785,000	733,751	電気料、ガス料、水道料、自動販売機電気料
	使用料	57,000	714	自動販売機目的外使用料(土地)
	通信運搬費	147,000	145,445	電話料、郵送料、インターネット通信料
	備品購入費	0	0	
	保険料	15,000	14,230	損害賠償保険料
事 業 費	各種行事	90,000	48,306	公民館展、山野草展、ソフトバレーボール大会(中止)、雪割草展
	講座助成	130,000	86,000	子ども茶道、グランドゴルフ、山野草会、こつこつサロン、習字教室、フラワーアレンジメント
予備費	25,000	0		
合計	3,715,000	3,598,488		

収入合計 3,715,353 円 - 支出合計 3,598,488 円 = 次年度繰越 116,865 円

(5) 令和4年度の業務実績 (令和4年度事業報告書より)

①維持管理業務実績

作業項目	実施日	実施体制	内容	
清掃	(日常)	開館日	1 人	各部屋・廊下・トイレ・玄関等の清掃
	(定期)	年 1 回	委託	
保守・点検	(日常)	開館日	1 人	開館時及び引継ぎ時に施設内外を点検
	(定期)	月 1 回他	委託	

保守・警備			委託	
小規模修繕	なし			
備品購入	なし			

②教室・イベント等業務実績

教室・イベント名	開催日	参加者 延人数	備考
子ども茶道教室	毎月第2・4土曜日	5	
グランドゴルフ教室	月1回 第4土曜日	133	
園芸教室(山野草会)	毎月第2・4金曜日	87	
健康づくり教室	毎月第1・3土曜日	597	
フラワーアレンジメント教室	年4回9月～12月	72	
習字教室	毎月第1火・第3木曜日	133	
公民館展	10月16日(日) 9:00～15:00	342	書道・山野草・フラワーアレンジメント・ものづくり作品などを展示、「遊びコーナー」を屋外で開催。
ソフトバレーボール大会	中止	—	新型コロナウイルス感染症対策のため
山野草展	5月21日(土) 9:00～15:00	64	
雪割草展	3月19日(日) 9:00～15:00	71	

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 イベント等の事業運営にあたっては、まちづくり協議会役員等の協力のもと円滑に実施できている。一方で、施設や備品の老朽化等の課題があり、施設所管課である社会教育課では、施設の修繕工事は緊急性によって優先順位をつけ予算の範囲内で実施するとともに、施設の大規模改修の計画にそって、順次改修を進めていくとしている。備品の更新においても、施設の改修に合わせて行うこととしている。
- ② 開館日のうち、火曜日から金曜日の午前9時から午後5時30分までを事務局員1名、火曜日から金曜日の午後5時から9時まで（但し、利用がない場合は勤務しない）及び土日祝日の午後1時から5時まで（但し、午前9時～午後1時および午後5時～9時の間で利用がある場合は勤務する）は管理人1名での勤務体制となっている。館長報酬など人件費は指定管理者の裁量に委ねているものの、市直営同様施設の人件費との差が生じている実態がある。
- ③ コロナ禍における施設利用においては、人数制限や飲食等を伴う利用を極力避けるなどの対策を講じた。令和4年度の施設利用者は、令和3年度と比較して335名増加している。
- ④ 消耗品費の令和4年度決算額について、公民館展の出品者からの依頼による展示用パネルの作成や電話機の故障に伴う買い替え、さらには簡易な修繕には材料を購入し対応したことなどから、予算額よりも超過した。一方で、経費削減の取組などによって、修繕費、

光熱水費、事業費などの決算額が予算額よりも少額となり、令和 4 年度の年間決算額では、収入額 3,715,353 円に対して支出額 3,598,488 円で、116,865 円の余剰金が発生した。

社会教育課では、余剰金に対しては支出内容と余剰金額を確認したうえで妥当性などを判断することとしており、今回は次年度の指定管理料が入金されるまでの指定管理者の資金としたが、過剰に執行残があった場合には返還を依頼することとしている。

また、施設の会計については、基本協定書に則って、指定管理者である燕第一地区まちづくり協議会の通帳とは別の通帳で独立した経理を行っている。

- ⑤ 社会教育課職員が月に 1 回施設に出向き、業務の状況確認を行っている。本施設については、地域自治会や学校などとの連携が図られており、社会教育課では、指定管理者に求めている業務は概ね適切に遂行されていると評価している。

(2) 意見

本指定管理者は、燕市小池公民館の設置目的である「地域住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養向上、健康の増進、情操の純化、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、生活文化の向上、社会福祉の増進に寄与する。」ことを十分に理解し、燕市公民館条例や基本協定書等の法令順守だけでなく、特にコロナ禍においては苦慮しながらも感染症対策を講じ、地域住民の安全安心な施設利用に尽力されていたことに敬意を表するものである。また、高齢者からの相談を受け付ける機会を設けるなど、地域住民を支え合う体制を整え、公民館の運営を通して地域のコミュニティ形成に努めていることは大いに評価したい。

なお、床などに補修が目立つ状態であり、施設の老朽化は深刻な課題と言える。施設修繕に係る指定管理者の対応には限界があると思われるため、所管課と対応を協議しつつ、引き続き住民が安全に利用できるよう細心の注意を払っていただきたい。

施設の会計を指定管理者の団体運営用の通帳と別の通帳で経理を行っていることは、基本協定書に基づくことで理解できるものの、指定管理料が一旦団体運営用の通帳に入金された後に出金し、施設運営用の通帳に入金していることが判明した。このような事務処理は効率的とは言えず、さらに取り扱いには安全性を重視する必要もあることから、早急に所管課と協議し、指定管理料は直接施設運営用の口座に振り込むなどの対応の見直しを図られたい。

(3) 社会教育課への意見

館長報酬など一部の人件費で市直営の同様施設と比較して少ない実績となっているが、聞き取りでは、指定管理者の裁量による人件費の圧縮とは言えないようである。公民館は収益を生む施設でなく、市直営施設とは職員の勤務体制も異なっていないため、同額程度の人件費の確保は必要と考える。一方で、令和 4 年度の指定管理料の決算額では、指定管理料に対しての支出に余剰金が発生していることから、指定管理者とともに小池公民館の管理運営に係る項目別費用が適正か検証されたい。

施設の老朽化に対しては、多くの地域住民が利用する施設であることから、所管課としても施設の安全性を怠らないよう随時確認されたい。

指定管理者に指摘した指定管理料に係る経理事務に関しては、事務の効率性と安全性に留意した適切な事務の方法を早急に指導されたい。

今後も指定管理者に任せきりにすることなく、定例協議等で常に連携を図り、管理運営における実態の把握に努め、問題点があった場合には早急に適切な指導監督を行われたい。