

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6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
燕市社会福祉協議会	燕市吉田老人センター (シニアセンターよしだ)	長寿福祉課

(3) 監査の期間

令和7年11月7日（金）～令和8年2月10日（火）

ヒアリングの実施 日 時：12月8日（月） 午後1時30分～2時40分

場 所：燕市吉田老人センター

(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) 名称と構成

名称・代表者	社会福祉法人 燕市社会福祉協議会 会表 藤井 吉紀
所在地	燕市吉田日之出町1番1号
設立年月日	平成18年3月1日

構 成	《役員》			
	会 長	： 1 人	副 会 長	： 2 人
	常 務 理 事	： 1 人	理 事	： 8 人
	監 事	： 2 人		

(2) 主な業務・事業内容

<p>(1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施</p> <p>(2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助</p> <p>(3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成</p> <p>(4) (1)から(3)のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業</p> <p>(5) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡</p> <p>(6) その他この法人の目的達成のため必要な事業</p> <p>(7) 公益を目的とする事業</p> <p>燕市吉田老人センター「シニアセンターよしだ」の管理経営</p>

(3) 監査の対象とした指定管理施設

施設の名称	燕市吉田老人センター（シニアセンターよしだ）
指定管理期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
指定管理料 (令和 6 年度)	13,562,000 円

3 監査対象「施設」の概要

(1) 施設の概要 燕市吉田老人センター（シニアセンターよしだ）

・設置目的：老人の心身の健康を保持し、福祉の増進を図るとともに、老人クラブ等の地域活動を育成助長する。

・所在地：燕市吉田本所 188 番地 3

・竣工：昭和 52 年 3 月

・施設の構造：鉄筋コンクリート造平屋建て

・敷地面積：2,208.0 m²

・床面積：900.2 m²

・開館時間

曜日	開館時間
月曜日～土曜日	午前 9 時～午後 4 時

・休館日：毎週日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

・使用料

		金額
60歳以上及び障害者	個人	100円
一般（中学生以上）	個人	300円
	団体	200円
市外	個人	500円
	団体	400円

・個室料

室名	金額
第1・2 娯楽室、談話室	700円
第1・2 集会室、中広間	1,000円
会議室	1,500円
大広間、研修室	2,000円

(2) 令和6年度施設利用実績（令和6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
研修室	237	175	152	127	171	144	195	131	132	105	155	128	1,852
大広間	55	49	137	46	63	58	610	39	91	82	40	84	1,354
会議室	11	12	12	12	13	10	20	8	13	8	0	18	137
談話室	82	77	68	72	37	53	30	45	64	37	65	71	701
第1・第2 集会室	290	265	278	271	277	253	226	257	206	224	213	275	3,035
第1・第2 娯楽室	26	28	26	19	11	15	16	25	0	16	0	12	194
合計	701	606	673	547	572	533	1,097	505	506	472	473	588	7,273

(3) 令和6年度施設利用料金の収入状況

（令和6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
講習室	2,900	1,200	6,500	3,100	0	0	200	0	0	0	0	1,500	15,400
入館料	29,000	26,500	27,500	27,100	27,700	25,300	22,800	25,700	20,600	22,500	21,300	27,500	303,500
合計	31,900	27,700	34,000	30,200	27,700	25,300	23,000	25,700	20,600	22,500	21,300	29,000	318,900

(4) 令和6年度の収支状況(令和6年度吉田老人センター管理経営事業 収支計算書より抜粋)

(単位:円)

勘定科目		予算額	決算額	差異	
事業活動による収支	収入	受託金収入	14,029,000	13,562,000	467,000
		市区町村受託金収入	14,029,000	13,562,000	467,000
		事業収入	300,000	318,900	△18,900
		利用料収入	300,000	318,900	△18,900
		その他の収入	26,000	27,544	△1,544
		雑収入	26,000	27,544	△1,544
		事業活動収入計①	14,355,000	13,908,444	446,556
	支出	人件費支出	6,883,000	6,887,317	△4,317
		非常勤職員給与	5,953,000	5,953,552	△552
		法定福利費	930,000	933,765	△3,765
		事業費支出	7,402,000	7,050,315	351,685
		教養娯楽費	72,000	72,000	0
		水道光熱費	4,018,000	3,619,618	398,382
		消耗器具備品費	538,000	670,446	△132,446
		保険料	58,000	62,170	△4,170
		賃借料	366,000	350,674	15,326
		車両費	11,000	9,900	1,100
		車両燃料費	50,000	34,997	15,003
		修繕費	200,000	253,770	△53,770
		通信運搬費	183,000	153,212	29,788
業務委託費	919,000	922,768	△3,768		
保守料	940,000	854,700	85,300		
手数料	13,000	12,760	240		
租税公課	34,000	33,300	700		
事務費支出	70,000	91,716	△21,716		
福利厚生費	31,000	24,000	7,000		
通信運搬費	0	26,136	△26,136		
手数料	9,000	18,966	△9,966		
雑支出	30,000	22,614	7,386		
事業活動支出計②	14,355,000	14,029,348	325,652		
事業活動資金収支差額③=①-②		0	△120,904	120,904	
に施設整備等による収支等	収入	施設整備等収入計④	0	0	0
	支出	施設整備等支出計⑤	0	0	0
	施設整備等資金収支差額⑥=④-⑤		0	0	0
その他の活動による収支	収入	その他の活動収入計⑦	0	0	0
	支出	その他の活動支出計⑧	0	0	0
	その他の活動資金収支差額⑨=⑦-⑧		0	0	0
予備費支出⑩		0	0	0	
当期資金収支差額⑪=③+⑥+⑨-⑩		0	△120,904	120,904	
前期末支払資金残高⑫		2,480,000	2,480,291	△291	
当期末支払資金残高⑬=⑪+⑫		2,480,000	2,359,387	120,613	

(5) 令和6年度の業務実績（令和6年度事業報告書より抜粋）

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	3 人	
	(定期)	月 1 回	2 人	浴室カビ取り作業
	(定期)	開館日	委託	浴室、トイレ等の清掃
	(定期)	12月	委託	館内クリーニング
草刈作業	(定期)	18 日	158 人	老人クラブ清掃奉仕活動
	(定期)	8 月	委託	センター公園側芝刈り
保守点検	(定期)	7 月	委託	火災報知器、防火対象物定期点検
	(定期)	9 月・3 月	委託	自動ドア保守点検
	(定期)	2 月	委託	消防用設備点検
	(定期)	3 月	委託	GHP 保守
	(定期)	3 月	委託	浴槽水質検査
	(定期)	3 月	委託	空調設備保守点検
小規模修繕	(随時)		委託	9 件
小規模工事	(随時)		委託	1 件
修繕工事	(随時)		委託	1 件
工事	(随時)		委託	1 件

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
生きがい教室	毎日(日祝を除く)	5,034	21 教室
会長会議	11 回	229	
企画委員会議	11 回	133	
老人クラブ各種会議	13 回	152	
各種研修会	2 回	112	
ゲートボール大会	4 回	145	
グラウンドゴルフ大会	5 月 15 日、9 月 11 日	121	
ペタンク大会	5 月 21 日	89	
スポーツ大会	6 月 27 日	288	
市老連福祉大会&燕・吉田・分水地区 老連結成 60 周年記念式典	7 月 11 日	309	
スカットボール大会	2 回	218	
ハンドメイド講座	3 回	58	
楽しく歩く会	2 回	40	

囲碁・将棋大会	2回	32	
ふれあい敬老登山	雨天中止		
老人文化祭	10月5日、6日	448	
教養講座	10月24日	61	ふれあい音楽会
熟年ふれあい芸能まつり	11月9日	310	
輪投げ大会	11月14日、12月5日	150	
吉田本所自治会総会	12月21日	40	
雑巾を贈る運動	12月25日	3	各小中学校、太陽の園へ計547枚寄贈
連合会役員合同納会	12月10日	49	
熟年成人式	1月13日	35	
スカットボール大会& 新春福引大会	2月6日	136	
健康づくり講座	3月6日	18	シニアヨガ&リズム体操

4 監査の結果・意見

(1) 調査、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 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・保存及び徴収した入館料、通帳等の管理は適切に行われていた。
- ④ 開館時間は午前9時から午後4時で、センター長及び臨時職員2名の3名体制である。閉館後の清掃等は、職員及び委託業者であるシルバー人材センターが行っている。
- ⑤ 緊急時の対応については、吉田老人センター独自の「救急対応マニュアル」と「救急車要請マニュアル」を備えており、年2回避難訓練を実施している。高齢者の利用や入浴施設もあることから、怪我や事故の発生率が高い施設だと意識して施設管理を行っている。

また、指定管理者である燕市社会福祉協議会では、「災害時対応マニュアル」を作成し、災害に対する心構え、発生直後から事業継続計画の発動、解除、通常体制への移行までを定めている。吉田老人センターにおいても、年2回の避難訓練の後に、このマニュアルに基づいた内容の訓練を実施している。

- ⑥ 老人クラブの会員数は、新規加入者の減少や、単位クラブを運営するための役員の担い手不足などによる単位クラブ数の減少などにより、年々減少している。

新規加入者を増やすため、老人文化祭や芸能発表会においては、一般の方からも楽しんでもらえる内容を企画したり、教養講座では、会員以外の方からも体験してもらえるような取り組みを行っている。また、毎年発行している会報誌には、老人クラブの活動や生きがい教室の紹介などを掲載してクラブの魅力をアピールするとともに、ブログでも情報発信を行っている。

(2) 意見

老人クラブは、新規加入者の減少や単位クラブ役員の担い手不足により会員数が年々減少

傾向にある。文化祭や芸能発表会では一般の方も楽しめる内容を企画し、教養講座では会員以外も参加できる体験会も実施している。会報誌やブログで活動内容を紹介しクラブの魅力を発信しており、新規会員の獲得のため努力されている。今後も会員数の拡大に向け、積極的に勧誘活動に努められたい。

職員配置については3人体制であり、風呂の管理及びお湯の管理、利用者の見回りは職員が行っている。なお、時間短縮の職員がいるため、風呂の清掃はシルバー人材センターに依頼しているが、職員が協力しながら業務を継続されたい。

緊急対応については、「災害時対応マニュアル」を作成しており、救急車要請など緊急時の対応がきちんとされている。過去の緊急事態から得られたノウハウを最大限に活かし引き続き対応していただきたい。

会計管理については、定められた期日を遵守されており、事務報告も期限内に提出されている。収支会計については、施設の円滑な運営を維持するため管理体制を徹底していた。利用者から預かった利用料に関しても、日々の入金状況を確認し、通帳と照合するなど厳正な管理を行っていることが確認された。今後も明確な会計管理を行うよう努められたい。

(3) 長寿福祉課への意見

施設の駐車場整備について、アスファルト表面の剥離やそれに伴う段差の発生が複数箇所見受けられた。特に、経年劣化による路面の窪みや隆起は、施設を利用する高齢の方にとって段差が転倒の原因となる危険性がある。利用者から安心して施設を利用してもらう観点からと施設側からの強い改善要望もあるため早急な対応をお願いしたい。

指定管理業務の遂行状況については、毎月事業報告書を確認されており、事故があった場合も随時報告を受け把握されている。引き続き施設職員と連携を密にし、業務遂行に努められたい。