

相模原市監査委員公表第9号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第7項の規定に基づき株式会社
ウィッツコミュニティ及び環境経済局環境共生部環境政策課の監査を行ったの
で、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和元年11月6日

相模原市監査委員 彦 根 啓

同 橋 本 慎 一

同 須 田 毅

同 大 崎 秀 治

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく公の施設の指定管理者監査

2 監査の実施日程

(1) 事務局による監査手続

令和元年7月3日から同年10月28日まで

(2) 監査委員による監査実施日

令和元年10月29日

3 監査の対象

(1) 対象施設

相模原市立環境情報センター(以下「センター」という。)

(2) 指定管理者

株式会社ウイツココミュニティ(以下「ウイツココミュニティ」という。)

(3) 市所管課

環境経済局環境共生部環境政策課

(4) 対象年度

平成30年度及び令和元年度。ただし、必要に応じて平成29年度以前分を対象とした。

4 主なリスク及び着眼点

監査の実施に当たり、想定されるリスクを踏まえ、相模原市監査基準(平成29年監査委員訓令第1号。以下「監査基準」という。)第23条第6項第4号の規定に基づき、次のとおり主な着眼点を定めて監査を行った。

監査対象事務	リスク	主な着眼点
(1) 指定管理者 指定管理業務に係る出納 その他の事務	施設の設置目的を達成できないリスク 指定管理業務に係る出納が適正に行われない	ア 施設は関係法令(条例を含む。)の定めるところにより適切に管理されているか。 イ 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。 (ア)協定等の内容に反する第三者

	<p>リスク 協定書に規定された業務が適切に行われないリスク 指摘事項等となった不適正な事務処理が再発するリスク</p>	<p>への委託を行っていないか。 (イ) 管理に関する経費の請求、受領は協定等どおりなされているか。 (ウ) 事業報告書の提出は期限内になされているか。 (エ) 経費節減は図られているか。 ウ 利用料金制を採用しており、かつ指定管理者が定める場合、利用料金の設定等は適正になされているか。 エ 利用促進のための努力はなされているか。 オ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。 カ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。 キ 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は、整備されているか。 ク 指摘事項等となった不適正な事務処理が発生した原因の分析がなされているか。 ケ 規程等に基づき事務処理の手順が適切に整備され運用されているか。 コ 制度、法令、規則等への理解を深める取組がなされているか。</p>
<p>(2) 市所管課 指定管理者 に対する財務 に関する事務</p>	<p>指定管理者に対する指導が適切に行われないリスク 指定管理料の支出が適正に行われないリスク 指摘事項等となった不適正な</p>	<p>ア 管理に関する協定の締結は、適正に行われているか。 イ 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。 ウ 管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされているか。 エ 事業報告書の点検は適切になされているか。</p>

	<p>事務処理が再発するリスク</p>	<p>オ 指定管理者に対して適時かつ適切に報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。</p> <p>カ 指摘事項等となった不適正な事務処理が発生した原因の分析がなされているか。</p> <p>キ 規則、要綱等に基づき事務処理の手順が適切に整備され運用されているか。</p> <p>ク 制度、法令、規則等への理解を深める取組がなされているか。</p> <p>ケ 指定管理業務の点検・指導やモニタリングの在り方について、検討を行っているか。</p>
--	---------------------	---

5 主な監査手続

監査基準第26条及び第27条の規定に基づき、ウイツコミュニティ及び環境政策課に次の方法を用いて調査を実施した。なお、調査に当たっては、公認会計士の専門的知見を活用した。

(1) 書面調査

必要書類が作成され、適切に記載されているかについて、次の書面等を確認した。

ア 指定管理者 各種規程類、預金通帳、総勘定元帳、相模原市立環境情報センター利用承認等申請書(学習室及び活動室)、相模原市立環境情報センター利用料金領収書(控え) 等

イ 市所管課 相模原市立環境情報センターの管理に関する協定書(以下「協定書」という。)、支出負担行為書、支出命令書、精算命令書 等

(2) 聞き取り調査

書面調査を踏まえ、必要に応じて担当者等に聞き取り調査を実施した。

(3) 現地調査

現金等の管理状況及び市所有備品の管理状況について現地調査を実施した。

(4) ヒアリング

(1) から (3) までの調査の結果を踏まえ、センター長及び環境政策課

長等に対してヒアリングを実施し、見解を聴取した。

6 センターの概況等

(1) 所在地

相模原市中央区富士見1丁目3番41号

(2) 開館年月日

平成18年4月1日

(3) 主な施設

環境情報コーナー、エコギャラリー、学習室、活動室

(4) 指定の期間

平成29年4月1日から令和4年3月31日まで

(5) 令和元年度指定管理料(令和元年10月1日現在)

指定管理料 25,047,129円

支出済額 12,810,000円

(6) 組織(令和元年6月1日現在。指定管理者作成資料から作成)

職員7人 <内訳> センター長 1人、副センター長 2人、

その他職員(パート職員) 4人

(7) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市立環境情報センター条例(平成17年相模原市条例第126号。以下「条例」という。)第26条において、次のとおり定められている。

ア センターの休所日を定めること、休所日を開所日とすること、及び利用できる時間の変更に関する業務

イ センターの施設の利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務

ウ センターの学習教材の貸出しの承認に関する業務

エ 団体の登録及び登録団体の登録の取消しに関する業務

オ 特別な設備等の使用等の承認に関する業務

カ 入所の制限等に関する業務

キ 販売行為等の許可に関する業務

ク 条例第19条第2項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

ケ 市民等の環境保全意識の向上を推進するための事業の実施に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

コ センターの施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

サ アからコまでに掲げるもののほか、センターの管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

(8) 管理経費の収支状況

平成 30 年度及び平成 29 年度のセンターの管理経費の収支の状況の概要は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	平成 30 年度 決算額(1)	平成 29 年度 決算額(2)	増 減
指定管理料	24,790,500	24,798,600	8,100
施設利用料金	617,956	678,375	60,419
事業実施収入	54,600	0	54,600
雑収入	60,031	179,160	119,129
収入合計	25,523,087	25,656,135	133,048
給料	16,647,833	8,790,850	3,278,156
(賃金)		4,578,827	
福利厚生費	2,284,962	1,608,469	676,493
人件費計	18,932,795	14,978,146	3,954,649
消耗品費	82,900	113,348	30,448
印刷製本費	259,031	125,280	133,751
備品購入費	230,958	458,757	227,799
光熱水費	28,182	24,171	4,011
食糧費	0	0	0
旅費交通費	125,126	17,134	107,992
修繕費	40,500	48,600	8,100
通信運搬費	375,756	455,674	79,918
手数料	32,210	2,700	29,510
保険料	0	116,645	116,645
委託費	4,555	3,657,008	3,652,453
使用及び賃借料	1,108,671	874,152	234,519

研修費	39,541	388,307	348,766
会議費	51,207	101,158	49,951
公租公課	7,200	7,200	0
雑費	0	0	0
管理運営費計	2,385,837	6,390,134	4,004,297
消耗品費	144,006	64,918	79,088
印刷製本費	569,396	618,533	49,137
保険料	116,294	3,850	112,444
広告料	162,000	488,434	326,434
報償費	390,707	344,480	46,227
備品購入費	55,092	131,328	76,236
委託料	0	0	0
会議費	94,367	83,169	11,198
旅費交通費	136,647	83,470	53,177
通信運搬費	134,274	17,397	116,877
使用及び賃借料	105,736	177,060	71,324
新聞図書費	69,232	109,371	40,139
雑費	0		
事業費計	1,977,751	2,122,010	144,259
本社管理経費	930,386	1,520,000	589,614
予備費	0	0	0
支出合計	24,226,769	25,010,290	783,521

(1) 平成 3 1 年 4 月 2 6 日付け「平成 3 0 年度相模原市立環境情報センター事業報告書の提出について」から作成

(2) 平成 3 0 年 1 1 月 2 2 日付け「平成 2 9 年度収支決算書の修正報告について」から作成

第 2 監査の結果

1 ウイツコミュニティ

(1) 指摘事項

ア 令和元年度 4 月分及び 5 月分のセンターの施設利用料金の収入に関する事務を調査したところ、次のような事例が見られた。

(ア) 相模原市立環境情報センター条例施行規則(平成 1 7 年相模原市規則第 1 0 8 号。以下「施行規則」という。)では、利用日を変更する場合

における従前の利用日の利用の取消しに係る既に納付された利用料金(以下「既納利用料金」という。)の還付の率について、「利用日の3日前までに利用の取消しを申請し、指定管理者の承認を得たとき」は「既納利用料金の80パーセント」と規定されているにもかかわらず、利用日の3日前までに利用日の変更の申請があり、その承認に当たって変更前の利用日の取消しに係る既納利用料金の還付処理を行わず、既納利用料金の全額を変更後の利用日における利用料金として充当していた事例が3件見られた。

- (イ) 協定書の別紙である相模原市立環境情報センター管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)では、「午前及び午後又は午後及び夜間として継続して利用する場合における利用料金は、各利用区分における利用料金の合算額とする」と定められているが、「午前」及び「午後」の各利用区分における利用料金の合算額に加え、「延長・繰上」(12:00～13:00)分の利用料金を収受していた事例が見られた。

これらは、公の施設の利用における公平性や信頼性の確保という観点から不適正な事務処理と言わざるを得ない。

今後、施設の利用に係る承認等及び利用料金の収入に係る事務の執行に当たっては、改めて関係諸規程や協定書に基づく事務処理手順を定めるマニュアル等の内容を精査・確認し、センター長をはじめとする各職員へ周知徹底するとともに、職員の異動等に伴う事務引継体制の見直しや職員の資質向上のための業務研修の充実などによる再発防止に取り組み、適正な事務の執行に万全を期されたい。

- イ センターにおける現金の管理状況を調査したところ、前回の監査(平成30年度に実施したセンターの指定管理者監査をいう。以下同じ。)の結果に基づき平成30年10月1日から現金受払簿を整備していることを確認したが、同年9月以前の利用料金等に係る収入金について、同年10月以降の現金出納とは区分して整理したことにより、当該収入金に係る銀行口座の預金通帳の記録と現金受払簿とが一致していない状況が見られた。

これは、前回の監査の結果に基づく平成29年度の収支決算書の修正と平成30年度の収支決算書の作成に当たり、現金受払簿が整備されていなかった平成30年9月以前の収入金の額の確定に伴う処理であったも

の、同年10月以降のセンターが保有する現金在高を正確に記載した現金受払簿が整備されていたかという視点においては、適正性を欠くものと言わざるを得ない。

今後は、現金受払簿の意義及び重要性を再認識し、より一層適正かつ確実な会計事務の執行に努められたい。

ウ 指定管理施設に係る第三者への業務委託について調査したところ、令和元年6月28日にセンターのホームページの制作について市内業者と委託契約を締結しているが、協定書に定める第三者委託に係る書面による市の承認を受けていることが確認できなかった。

協定書では、「指定管理者は、管理業務を第三者へ委託してはならない」とした上で、例外的に専門的知識又は経験を必要とし、かつ、指定管理者が自ら行うことが困難な一部の管理業務に限り、あらかじめ書面により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が定められている。

今後は、管理業務に係る契約が協定書に定める委託に該当するかどうか事前に市と協議するなど、業務委託の実施に当たっては十分に慎重を期し、協定書に基づく管理業務の適正な執行に努められたい。

(2) 注意事項

ア 令和元年度のセンターの指定管理料の収入に関する事務を調査したところ、協定書において市が平成31年4月に支払うものと定めている指定管理料6,810,000円(うち修繕費60,000円)について、市に対して令和元年5月20日付けで請求書を提出し、収入日は同年6月7日であった。

今後は、協定書を遵守し、指定管理料の請求に係る事務を適切な時期に執行するよう注意する。

イ 令和元年度4月分及び5月分のセンターの複写費用等の収入に関する事務を調査したところ、平成31年4月24日付けの領収印が押印されたコピー機利用料金領収書が同年5月17日に発行されていた。当該料金については、現金受払簿及び日計表に同年4月24日に収受した記録があるが、市に提出した月次報告(協定書第18条第1項の規定に基づき市に提出した報告書をいう。以下同じ。)においては、当該料金を収受した4月

分としてではなく、当該領収書を発行した5月分の印刷機器利用料金の収納記録として報告されていた。

今後は、現金管理及び月次報告等の会計業務を適正に執行するため、現金を受領した際には速やかに領収書を発行するとともに、月次報告に当たっては各種帳簿類を適切に点検するよう注意する。

- (3) ウイツコミュニティが行ったその他の指定管理業務に係る出納等の事務については、おおむね良好と認められた。

2 環境政策課

(1) 指摘事項

ア 指定管理者が行ったセンターの施設利用料金の収入に関する事務において、利用料金の還付等が施行規則及び仕様書に定めるとおり適正に行われていない事例が見られたほか、センターの保有する現金が現金受払簿に的確に反映されていない事例が見られた。

市は、施設の設置者としてその設置目的を効果的に達成するため、施行規則等に基づく施設の利用の承認をはじめとする管理業務が適正に行われているか点検・調査し、必要な指示を行うべき立場にある。

所管課においては、日常的な管理業務の実施状況を確認し、その結果に基づき必要な調査や指示を適時かつ適切に行うとともに、指定管理者による職員の資質向上の取組を促すなど、指定管理業務の適正性の確保に努められたい。

イ 指定管理者が市内事業者と締結したセンターのホームページ制作委託契約について、協定書に定める第三者委託に係る書面による承認をしていることが確認できなかった。

協定書では、あらかじめ書面により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が定められているほか、指定管理者制度導入・運用マニュアル(平成28年4月経営監理課作成)には「指定管理者の業務には事実上の行為も含まれていることから、軽微な委託であっても書面により市の承認を得る必要がある」と示されている。

市は施設の設置者としての管理責任を有しており、業務委託の実施に当たっては、その実態を十分に把握する必要があることから、軽微な内容

であっても事前に所管課と協議して協定書に基づく手続を執るよう指定管理者に対する指示を徹底し、センターの管理業務の適正な執行に努められたい。

(2) 注意事項

ア 令和元年度の指定管理料の支出に関する事務を調査したところ、協定書において平成31年4月に支払うものと定めている指定管理料について、指定管理者から令和元年5月20日付けで請求書が提出され、同年6月7日に支払われていた。

今後は、指定管理者による円滑な管理事務の執行に向け、収支予算の執行状況の確認を適時適切に行うよう注意する。

イ 指定管理者選考委員会によるモニタリングにおける評価の指標の一つとなっている成果指標は、仕様書において「事業参加者人数」及び「事業参加者目標人数」(以下「目標人数」という。)により算定することとなっており、目標人数については、市と指定管理者で協議して定めるものとされている。成果指標は、指定管理者が実施した事業等によりもたらされた成果を客観的に評価できるよう数値化するものであることから、前回の監査の結果において、目標人数の設定に係る協議の経過を記録するなど公平性、透明性の確保に関する意見を付したところであるが、目標人数の設定に係る協議の記録が明確に残されていない事例が散見された。

また、指定管理者から提出された平成31年度の年間事業計画書においては、仕様書で市が求めている環境学習事業の回数(年間20回以上)に対し、小中学生を主な対象とする環境学習講座を10回以上及び成人を主な対象とする環境学習講座を10回以上開催することが示されているものの、講座の名称や実施時期などに関する具体的な記載がなかった。

センターの成果指標は目標人数の設定によりその数値が大きく変動することから、事業の目的や内容、実施時期等に応じ適切に目標人数を設定することが重要であり、指定管理者との協議記録の明確化を図るとともに、事業の計画段階における実施概要に応じた適切な目標人数の設定に努めるよう注意する。

(3) 環境政策課が行ったその他の指定管理者に対する財務に関する事務については、おおむね良好と認められた。

第3 意見

前回の監査においては、現金管理に関する規程等や現金受払簿の未整備をはじめ、不適正な会計処理が多数見られ、市に提出した収支決算書及び月次報告の内容が正確であることが確認できなかったが、今回の監査では「株式会社ウイツコミュニティ経理規程」、「相模原市立環境情報センター会計マニュアル」等の会計経理及び現金管理に関する規程や「現金受払簿」、「日計表」、「現金照合表」等の帳簿が整備されており、平成30年度の収支決算書はおおむね適正に作成されていることを確認した。また、監査を実施した限りにおいて、月次報告受領時に所管課による予算執行状況及び現金管理の点検等が行われているなど、指定管理者、所管課双方において監査の結果に基づく措置等が講じられ、再発防止に係る所要の取組が継続的に実施されているものと認められた。

引き続き、指定管理者との連携を密にし、センターの管理運営は適切に行われているか、収支会計経理の状況は適正か、仕様書に基づく環境学習等の事業が適切に実施され利用者に対しサービスが安定的に提供されているか等の視点で更にきめ細かな点検・指導を行うとともに、モニタリングの実施方法の見直しを図ってその実効性を高めることにより、多様化するニーズに対応した事業展開と施設の適正な管理運営に努められたい。