

監査委員公表第5号

監査の結果について

地方自治法第199条第7項の規定による監査を寒川町監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表します。

令和5年7月28日

寒川町監査委員 後 藤 雅 弘
同 太 田 眞奈美

1 監査の種類

財政援助団体等の監査（補助団体）

2 監査の実施期間

令和5年6月1日から令和5年6月28日まで

3 監査の対象部課等

公民館：株式会社オーエンス

所管課：教育委員会 教育政策課

4 監査の対象

令和4年度寒川町民センター、寒川町立公民館及び寒川町立文化福祉会館の管理に係る出納その他の事務並びに教育委員会教育政策課の指定管理に係る出納その他の事務

5 監査の着眼点（評価項目）及び実施内容

監査の実施にあたっては、株式会社オーエンス及び町教育政策課より監査説明書及び関係書類等の提出を求め、施設が関係法令等に沿って適切に管理されているか、協定書等に基づく義務の履行は適切に行われているか、施設管理に係る出納その他の事務が目的に沿って適切に行われているか等を主眼として監査を実施し、関係職員等の説明を聴取し併せて現地調査を行った。

6 監査の結果

指定管理に係る事務及び施設の管理については、おおむね適正に行われているものと認められるが、一部の留意すべき事項については文書指導とし、その措置状況の報告を求める。その他、軽微な留意事項については、口頭で指導した。

(留意すべき事項)

基本協定書第4条に「『自主事業』とは、乙の責任と費用において第9条に定める業務の範囲外の業務のことをいう。」とあるが、第9条の乙が行う本業務の範囲に「自主事業に関する業務」と記載があり、「自主事業」の定義に矛盾が生じている。

第61条には「管理運営業務以外に自主事業を実施することができる。」とあり、第9条を修正すべきである。

基本協定書は、指定管理者が業務を行う上で必要な事項や、町と指定管理者の権利義務の内容を記載した契約書にあたるものであるため早急に修正されたい。

7 監査の結果に対する意見

(1) 所管課に対する意見

ア モニタリング及び総括評価について

基本協定書第15条に「乙は、本業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、本業務の一部について、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではない。」とあるが、事業計画書に記載のない(甲の承認を受けていない)再委託業務が複数行われていた。また、第30条に「乙は、毎年度終了後30日以内に報告書を甲に提出しなければならない。」とあるが、期限を過ぎて提出されていた。

このように基本協定書どおりに事務の執行がされていない事例が散見されることや、事業収支の正確性について、所管課による会計帳簿との突合確認が行われていないにもかかわらず、それぞれの項目を「良好」と評価していることは、適切にモニタリングされているとは言いがたい。所管課においては、指針である「寒川町指定管理者制度の関するモニタリング評価について」に基づくモニタリングを徹底し、施設の設置者としての監督責任を果たされたい。

イ 自主事業と目的外使用の取り扱いについて

指定管理者が行おうとする自主事業の内容が施設の設置目的の範囲外である場合や、自主事業による収入を指定管理者のものとするためには、行政財産の目的外使用許可が必要となるが、自主事業である町民センターの地下レストラン業務について、行政財産の目的外使用許可を受けていなかった。

自主事業の内容が当該施設の目的に沿うものである場合は、条例に基づく施設の利用許可により実施ができるが、公民館条例には地下食堂の利用について何ら規定がない。「寒川町公有財産規則」の目的外使用許可の範囲に「行政財産を利用する者の便宜のため、食堂、売店等の厚生施設を設置するために使用するとき。」と規定があることから、この地下食堂の営業には目的外使用許可が必要であり、所管課は、指定管理者に使用許可を申請させ、使用料を徴収すべきである。

なお、その他の自主事業についても、公有財産規則の運用も含め自主事業と目的外使用の取り扱いを整理するとともに、公民館条例や基本協定書において指定管理業務と自主事業の区分を明記されたい。

ウ 物品購入のルールについて

指定管理者が小口現金により物品を購入した際、個人の電子決済やクレジットカードで支払いされているものが多数あったが、指定管理者の「金銭取扱いマニュアル」は、現金により物品を購入すると記載されており、立替払いを想定していない。

指定管理料という公金を使用して、個人にポイントが付与されることは極めて不適切である。

町は指定管理者に対し、指定管理料は公金であるという認識のもと、透明性、正確性を重視し、町の規則等に準じた取扱いとするよう指導されたい。

(2) 指定管理者に対する意見

ア 基本協定書に定める業務の履行について

基本協定書において、指定管理者が町に事前承認や報告を行わなければならないとされている事項について、適切に行われていない事例が見受けられた。基本協定書、仕様書、年度協定書等における施設運営にかかる各種事務の手続き、対応、遵守事項等の規定を遵守されたい。

イ 小口現金による物品購入の際のルールについて

指定管理者の「金銭取扱いマニュアル」の規定に、「小口現金払いについては、毎月口座より引き出した小口現金を、館長管理のもと出入金を行い、現金より物品を購入した際、領収書を添付し申請を行う」とあるが、物品購入の際のレシートを見ると、電子決済やクレジットカードでの支払いが多数あり、これは個人名義の電子マネーやクレジットカードを使用したものであるとのことであった。

こうした指定管理業務における、私物であるクレジットカード等の使用は、不適切な支払い方法と言わざるを得ず、「金銭取扱いマニュアル」に則り適正な支出事務を行われたい。

ウ 修繕等の契約方法について

指定管理者が修繕等を行う際、契約書や請書を交わしておらず、一社からの見積りをもって発注をしていた。指定管理業務を効率的に遂行するために、このような方法で修繕等を行ったと思われるが、請書等を交わして書面で残す等、町の契約事務に準じ適切な事務処理に努められたい。

また、随意契約の理由に「前年度までの実績」というものもあり、透明性、妥当性、適正性の観点から、他に発注できる業者がないか検討し、緊急の場合以外の修繕等については複数業者から見積りを取ることを検討されたい。